

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Añora

Aprobación definitiva del "Reglamento de Honores y Distinciones de Añora"

p. 10249

#### Ayuntamiento de Benamejí

Decreto de 15 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueban las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la Oferta Pública de Estabilización de empleo temporal

p. 10250

Decreto de 16 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueban las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de 3 plazas de Auxiliar Administrativo/a y una plaza de Auxiliar Socio-Cultural, de naturaleza funcional, incluidas en la OEP 2022, en el Plan de Estabilización de Empleo Temporal

p. 10260

Decreto de 16 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueban las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de varias plazas, todas ellas de naturaleza laboral, incluidas en la OEP 2022, en el Plan de Estabilización de Empleo Temporal

p. 10265

Decreto de 19 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueban las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de varias plazas, todas ellas de naturaleza laboral, incluidas en la OEP 2022, en el Plan de Estabilización de Empleo Temporal

p. 10276

#### Ayuntamiento de Castro del Río

Corrección de error material del Ayuntamiento de Castro del Río, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de Empleo Temporal de esta Corporación

p. 10287

#### Ayuntamiento de Doña Mencía

Decreto por el que se aprueba la Oferta Empleo Público 2022

p. 10287

#### Ayuntamiento de Fuente Obejuna

---

Resolución de 14 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases que regirán la Convocatoria y proceso de estabilización de personal de esta Corporación, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre

p. 10288

Resolución de 14 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases que regirán la Convocatoria y proceso de estabilización de personal de esta Corporación, por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre

p. 10305

### **Ayuntamiento de Hornachuelos**

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Crédito nº 3S/2022

p. 10323

### **Ayuntamiento de Palma del Río**

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo temporal de esta Corporación, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

p. 10324

### **Ayuntamiento de Pedroche**

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal que regula del precio público por la prestación del servicio reproducción de documentos

p. 10338

Aprobación definitiva de Modificación de Créditos nº 2975/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 10338

Aprobación definitiva de Modificación de Créditos nº 2922/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 10338

### **Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Resolución de 7 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de Personal Dinamizador de Emprendimiento de esta Corporación, mediante el sistema de concurso-oposición

p. 10339

### **Ayuntamiento de Villaralto**

Resolución por la que se aprueban las Bases reguladoras para la cobertura de las plazas, por los sistemas de concurso y concurso-oposición, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 10349

### **Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa. Aguilar de La Frontera (Córdoba)**

Aprobación definitiva del "Reglamento Orgánico del Servicio Mancomunado de Policía de Caminos de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa"

p. 10374

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Acuerdo de 16 de diciembre de 2022, del Consejo Rector del GMU, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso, en turno libre, de la plantilla de personal laboral de esta entidad

p. 10377

### **Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba**

Aprobación inicial del Presupuesto y la Plantilla del Consortio para el ejercicio 2023

p. 10393

### **Promociones Industriales del Valle Alto del Guadiato SL. Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)**

Resolución de Presidencia por la que se aprueban las Bases reguladoras para acceder en propiedad, mediante un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Peón de Albañilería como personal laboral, mediante concurso

p. 10393

Resolución de Presidencia por la que se aprueban las Bases reguladoras para acceder en propiedad, mediante un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Técnico en Administración y Gestión como personal laboral, mediante concurso

p. 10400

Resolución de Presidencia por la que se aprueban las Bases reguladoras para acceder en propiedad, mediante un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Oficial 2ª Albañilería como personal laboral, mediante concurso

p. 10407

Resolución de Presidencia por la que se aprueban las Bases reguladoras para acceder en propiedad, mediante un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Oficial 1ª Albañilería, 1 plaza de Oficial 1ª Mantenimiento de edificios públicos como personal laboral, mediante concurso de méritos

p. 10413

Resolución de Presidencia por la que se aprueban las Bases reguladoras para acceder en propiedad, mediante un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Maestro/a Director/a de Guardería Infantil Municipal, dos plazas de Técnico de Educación Infantil como personal laboral, mediante concurso de méritos

p. 10421

### **Suelo y Vivienda de Lucena SA (SUVILUSA)**

Acuerdo de 16 de diciembre de 2022, del Consejo de Administra-

ción, por el que se aprueban las Bases reguladoras de la Convocatoria excepcional para acceso a una plaza de personal laboral denominada Asesor Jurídico, mediante el proceso extraordinario

de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso

p. 10429

---

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Añora**

Núm. 5.005/2022

Habiéndose hecho público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 27 de octubre de 2022 (nº 206), el acuerdo de aprobación inicial del "Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Añora", y no habiéndose formulado reclamaciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, el día 30 de septiembre de 2022, publicándose ahora en el Anexo al presente anuncio el texto íntegro del Reglamento aprobado.

Contra el anterior acuerdo que agota la vía administrativa se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en la forma establecida en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no obstante, con carácter previo y potestativo podrá interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en la forma y plazo establecido en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de interposición del recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO  
**REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES  
 DEL AYUNTAMIENTO DE AÑORA**

El Reglamento de Organización Funcionamiento Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre, no solamente reconoce en sus artículos 189 y 190 la potestad de los Ayuntamientos para la concesión de honores y distinciones, sino que exige en su artículo 191 la existencia de un Reglamento especial que regule los requisitos necesarios para su concesión.

Artículo 1. Los Honores que con carácter oficial, a tenor de lo previsto en los artículos 189 a 191 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, podrá conferir, en lo sucesivo, el Ayuntamiento de Añora, a fin de reconocer especiales merecimientos, serán los siguientes:

## a) Títulos:

- Hijo/a Predilecto/a de Añora.
- Hijo/a Adoptivo/a de Añora.
- Cronista oficial de Añora.
- Alcalde/sa perpetuo/a de Añora.

## b) Condecoraciones:

- Medalla de Añora, categoría de oro, plata y bronce.

## c) Distinciones:

- Dedicación y/o Denominación de calles, plazas y espacios públicos.
- Hermanamientos con otras localidades.

Artículo 2. Los miembros de la Corporación del Ayuntamiento de Añora, durante el periodo de ejercicio de sus funciones, no podrán ser objeto de propuesta de concesión de ninguno de los títulos, condecoraciones o distinciones recogidos en el artículo anterior. Tampoco lo podrán ser las personas que desempeñen altos cargos en cualquier nivel de la Administración estatal, autonómica o provincial.

Artículo 3. Todos los títulos, condecoraciones y distinciones a que se hace referencia en este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que por tanto otorguen ningún derecho administrativo ni económico.

Artículo 4. El nombramiento como Hijo/a Predilecto/a o Hijo/a Adoptivo/a es la más alta distinción que la Corporación Municipal de Añora puede dispensar a una persona física.

Artículo 5. Hijo/a predilecto/a

El título de Hijo/a Predilecto/a del municipio solo podrá recaer en aquellas personas nacidas en Añora que reúnan méritos excepcionales o hayan cumplido servicios extraordinarios que redunden en beneficios muy señalados para el municipio.

Artículo 6. Hijo/a Adoptivo/a

El título de Hijo/a Adoptivo/a solo podrá recaer en aquellas personas que, sin haber nacido en Añora y cualquiera que sea su lugar de origen, reúnan méritos excepcionales o hayan cumplido servicios extraordinarios que redunden en beneficios muy señalados para el municipio.

Artículo 7. Los títulos de Hijo/a Predilecto/a e Hijo/a Adoptivo/a se plasmarán en un diploma o pergamino artístico en el que aparecerá en lugar preponderante el escudo municipal y un extracto del acuerdo corporativo que dio lugar a tal reconocimiento. Así mismo, se impondrá una medalla que llevará en el anverso el escudo municipal y en el reverso la inscripción "Hijo/a Predilecto/a de Añora" o "Hijo/a Adoptivo/a de Añora" y el nombre de la persona distinguida.

Artículo 8. Cronista Oficial

El título de Cronista Oficial de Añora se plasmará en un diploma o pergamino artístico en el que aparecerá en lugar preponderante el escudo municipal y un extracto del acuerdo corporativo que dio lugar a tal reconocimiento. Así mismo, se impondrá una medalla que llevará en el anverso el escudo municipal y en el reverso la inscripción "Cronista Oficial de Añora" y el nombre de la persona distinguida.

Para su concesión deberá estarse a la instrucción del correspondiente expediente, siempre de acuerdo con los Estatutos de la Asociación Nacional de Cronistas Oficiales.

Artículo 9. Alcalde/sa perpetuo/a

El título de Alcalde/sa perpetuo/a de Añora solo podrá ser concedido por una sola vez al Patrón San Martín, y por una sola vez a la Patrona Ntra. Sra. de la Peña.

El título se plasmará en un diploma o pergamino artístico en el que aparecerá en lugar preponderante el escudo municipal y un extracto del acuerdo corporativo que dio lugar a tal reconocimiento, firmado por el titular de la Alcaldía-Presidencia y por el Secretario de la Corporación que dará fe del mismo. Así mismo, se impondrá un bastón de mando, de similares características al del titular de la alcaldía-presidencia. El mismo será entregado a la imagen del Patrón o Patrona en acto solemne.

Artículo 10. Medallas

La medalla de Añora, como condecoración honorífica, solo podrá recaer en aquellas personas o entidades tanto públicas como privadas que por sus destacadas cualidades, acciones, servicios o virtudes, individuales o colectivas, hayan alcanzado un alto prestigio y consideración general, especialmente cuando los mismos hayan redundado positivamente en el municipio y/o prestigiado al mismo. Existirán tres categorías (oro, plata y bronce) en atención al grado de las características de la persona física o jurídica propuesta.

Artículo 11. La medalla de Añora reproducirá en el anverso el escudo municipal y en el reverso la inscripción "Medalla de Añora" y el nombre de la persona o entidad distinguida.

Artículo 12. Dedicación y/o Denominación de calles, plazas y espacios públicos

Podrá otorgarse a espacios públicos, calles, edificios o instalaciones municipales el nombre de personas y entidades que, a juicio de la Corporación, reúnan méritos suficientes, bien sea por servicios y actividades especiales realizados en favor del municipio de Añora, o por su relevancia indiscutible en el ámbito científico, cultural, artístico, deportivo, social, etc.

Artículo 13. Hermanamientos con otras localidades

El Ayuntamiento Pleno podrá acordar por mayoría simple hermanarse con localidades, lugares, parroquias o cualesquiera núcleos de población que estime oportuno, tanto nacionales como extranjeros, siempre que para ello se den vínculos históricos, científicos, culturales, sociales o cualquiera otros de naturaleza análoga, que por su importancia y raigambre sean dignos de adoptar tal acuerdo.

Las autoridades, funcionarios y vecinos de estas localidades y lugares tendrán la consideración honorífica como si de ésta lo fueran, y el señor/a Alcalde/sa Presidente/a podrá decretar en cada situación la forma de llevarlo a cabo.

En las entradas y salidas de la Villa serán colocadas placas conmemorativas del hermanamiento llevado a cabo.

Artículo 14. Los honores que la Corporación pueda otorgar a la Familia Real no requerirán otro procedimiento que la previa consulta a la Casa Real.

Artículo 15. Luto oficial

El señor/a Alcalde/sa podrá acordar la declaración de luto oficial municipal, cuando entienda que existen motivos suficientes para efectuar tal declaración. Acordado la declaración de luto oficial, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en un punto independiente en la siguiente sesión ordinaria que se celebre una vez tomado el acuerdo.

Declarado el luto oficial, las banderas ondearán a media asta.

Artículo 16. Los títulos, condecoraciones y distinciones incluidos en el presente Reglamento se podrán conceder también a título póstumo a personas fallecidas en las que concurrieron los merecimientos citados para cada caso.

Artículo 17. La concesión de los títulos, condecoraciones y distinciones previstos en este Reglamento es competencia del Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Alcaldía y previa instrucción de un expediente acreditativo de los merecimientos que lo justifiquen. Para la adopción de los acuerdos correspondientes se precisará mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación Municipal.

Artículo 18. El expediente que se menciona en el artículo anterior se iniciará por decreto de la Alcaldía, bien por propia iniciativa o a instancia de una tercera parte de los miembros que integran la Corporación o con motivo de petición razonada de otra Administración Pública. En el citado decreto, el titular de la Alcaldía impulsará el oportuno expediente para la constatación, mediante las diligencias e informes que se estimen precisos, de los méritos necesarios, pudiendo designar, si lo considera oportuno, una comisión presidida por un instructor.

Artículo 19. En su caso, el instructor del expediente practicará cuantas diligencias estime necesarias para la más adecuada y completa investigación de los méritos de la persona o entidad propuesta. Terminada la función informativa, formulara una propuesta al titular de la Alcaldía para que, si a bien lo tiene, la remita como propuesta a la Comisión Informativa que corresponda, la cual -una vez dictaminada- elevará la misma al Ayuntamiento Pleno, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 20. La concesión de los títulos, condecoraciones y dis-

tinciones establecidas en el presente Reglamento tendrá carácter vitalicio, si bien la Corporación Municipal podrá privar a los titulares de las referidas distinciones de las mismas cuando concurren circunstancias que lo justifiquen y previa tramitación de un procedimiento similar al exigido para su concesión, garantizando un trámite de audiencia al administrado.

Artículo 21. Acordada la concesión de los títulos, condecoraciones y distinciones establecidas en el presente reglamento, la Alcaldía fijará el lugar y fecha del acto en el que se procederá a la entrega de los mismos. Dicho acto será presidido por la Alcaldía, contará con la asistencia de la Corporación Municipal en Pleno, tendrá carácter público y revestirá destacada solemnidad.

Artículo 22. Los distinguidos con los títulos y condecoraciones consideradas podrán ostentar las mismas en actos públicos y oficiales. Cuando sean concedidas a entidades, éstas tendrán derecho a exhibir un emblema que haga constar el referido otorgamiento.

Artículo 23. Un extracto de los acuerdos del Ayuntamiento Pleno otorgando cualquiera de los honores establecidos en este reglamento deberá inscribirse, por orden cronológico, en un Libro Registro de Honores y Distinciones, el cual estará a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Será competencia del titular de la Alcaldía-Presidencia determinar, por el procedimiento que estime conveniente, el diseño y ejecución final de las medallas establecidas en el presente Reglamento y las características definitivas que han de guardar los títulos.

#### DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

### Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 5.048/2022

DOÑA CARMEN LARA ESTEPA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÉ (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía 2022/00001128, de 15 de diciembre de 2022, se ha procedido a la aprobación de las BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÉ, que se insertan a continuación:

#### DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CONSIDERANDO que, en el Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2021, se publicó la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo artículo 2 de la Ley establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación existente de elevada temporalidad en el seno de las Administraciones Públicas.

CONSIDERANDO el Plan de Estabilización para el Ayuntamiento de Benamejé aprobado en sesión de Pleno, de fecha 24 de mayo de 2022, donde se recoge en su Anexo I la relación de pla-

zas susceptibles de estabilización; así la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, aprobado inicialmente en la misma sesión plenaria.

VISTO que mediante Decreto de Alcaldía número 378/2022, de fecha 24 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejí, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

VISTA las actas de la Mesa de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Benamejí, de fecha 21 de noviembre y 14 de diciembre de 2022, sobre la aprobación de las Bases Generales y específicas que han de regir los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento.

CONSIDERANDO el punto cuarto a) de la Resolución de Alcaldía número 965/2019, de fecha 10 de julio, en la que se delega la competencia de Alcaldía para la "Aprobación de la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, y de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo." en la Junta de Gobierno Local; siendo conveniente dar máxima prioridad y celeridad a la tramitación del presente proceso selectivo al objeto de dar cumplimiento a los plazos legalmente establecidos para ello.

VISTO cuanto antecede, y en uso de las facultades atribuidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y previa la avocación de la delegación a que hace referencia el párrafo anterior,

#### RESUELVO:

PRIMERO. Avocar puntualmente la competencia delegada en el punto cuarto a) del Decreto de Alcaldía número 965, de fecha 10 de julio, para la aprobación de las Bases Generales que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Benamejí para la estabilización de empleo temporal.

SEGUNDO. Aprobar las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y laboral fijo, correspondiente a la oferta pública de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Benamejí, en el marco del Plan de Estabilización para aprobado en sesión de Pleno, de fecha 24 de mayo de 2022.

TERCERO. Disponer la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Benamejí.

CUARTO. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que es-tre pertinente (artículo 40.2 de la misma Ley 39/2015)

**BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y**

**LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ.**

#### BASE 1ª. OBJETO

##### 1. Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Benamejí, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas bases generales serán completadas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen.

##### 2. Principios rectores.

El Ayuntamiento de Benamejí garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

- a) Publicidad.
- 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.

Sin perjuicio de los anteriores y de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

##### 3. Obligatorio cumplimiento.

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las completen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadores, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

#### BASE 2ª. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas, corresponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba (en adelante, BOPC) y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE), indicando el número y la fecha del BOPC donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases generales y las específicas.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### BASE 3ª. REQUISITOS

##### 3.1 Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de

este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

**Nacionalidad.** Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

**Edad.** Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

**Habilitación.** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases, en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**Titulación.** Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

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

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

**Capacidad funcional.** Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

**Tasa por derechos de examen.** Haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Benamejí (BOPC nº 190, de 5 de octubre de 2021) vigente a la fecha de la publicación del respectivo anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso.

### 3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación.

Todos los requisitos establecidos en el punto 3.1 deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que nalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión o formalización del contrato, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

## BASE 4ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### 4.1 Solicitudes de participación.

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), que se facilitará en la URL del Ayuntamiento, en el siguiente enlace [www.benameji.es](http://www.benameji.es)

A través de dicha solicitud, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

### 4.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Por razón del colectivo de personas a las que va dirigida, se establece como obligatorio la presentación de las solicitudes por medios electrónicos para participar en el presente procedimiento, de conformidad con el artículo 16.5 de la LPAC.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles (20), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de los correspondientes procesos selectivos en el BOE, de forma telemática (EN EL TRÁMITE DE REGISTRO DE ENTRADA) en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/benameji/tramites>

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

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

### 4.3 Tasa por derechos de examen.

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen por el importe regulado según el artículo 4 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Benamejí.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al interesado/a.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

El abono de la tasa se acreditará mediante el justificante por ingreso en la cuenta bancaria siguiente:

ES29 2103 0807 1002 3246 1433

### 4.6 Documentación adjunta a la solicitud.

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así como del resto de requisitos exigibles en estas bases,

se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a:

-Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

-Fotocopia del recibo/justificante acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.

-El "Autobaremo de Méritos" recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de estos.

-Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

#### 4.7 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa (a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar la justificación del pago, a la instancia, que será subsanable).

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participen en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

#### 4.8 Protección de datos.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Benamejí.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participen deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Benamejí.

### BASE 5ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

#### 5.1 Listado provisional de personas admitidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPC, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artí-

culo 45 LPAC.

#### 5.2 Plazo de reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

a) Formular reclamaciones al Ayuntamiento, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.

b) Aportar modificaciones a la propia autobaremación presentada en su momento, siempre y cuando la información a introducir a dicha autobaremación esté referida a méritos que se puedan alegar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Requerir, por parte del Ayuntamiento, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

#### 5.3 Exclusión definitiva.

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el artículo 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

#### 5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Benamejí.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

### BASE 6ª. TRIBUNAL CALIFICADOR

#### 6.1 Composición del tribunal.

Se podrá constituir un Tribunal calificador por cada Grupo o Subgrupo de clasificación, o sus equivalentes en el caso de plazas laborales, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

-Una presidencia.

-Cuatro vocalías.

-Una Secretaría.

La Secretaría la ostentará el Secretario/a General de la Corporación o el funcionario/a de carrera de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

**6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal.**

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

**6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal.**

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará juntamente con el anuncio del listado definitivo de admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

**6.4 Autonomía funcional.**

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selec-

ción.

**6.5 Toma de decisiones.**

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

**6.6 Confidencialidad.**

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento, para que se archive y custodie.

**BASE 7ª. SISTEMA SELECTIVO**

**7.1 Sistema de concurso.**

Los procesos selectivos se desarrollarán mediante el sistema de concurso y tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos según determinen las correspondientes bases específicas.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento que la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en las bases específicas y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos.

**7.2 Justificación de los méritos.**

Los méritos señalados en las presentes bases tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico).

De ahí el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en el Ayuntamiento de Benamejí.

**BASE 8ª. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

**8.1 Listado provisional de puntuaciones.**

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

**8.2 Nota de corte.**

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con las bases específicas, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de "pendiente de revisión".

**8.3 Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación.**

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales (5) contados a partir del día

siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

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

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

#### 8.4 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

-Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más benéfico para la persona aspirante.

-La experiencia profesional se computa por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.

-Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

-Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benamejil no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos".

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, desde el Servicio de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

-Los servicios prestados en las entidades de derecho privadas se podrán acreditar a través de alguna de estas vías:

\*Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y finalización de los servicios, la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.

\*Mediante Informe de vida laboral, acompañado del correspondiente contrato de trabajo y un certificado expedido por la empresa, donde consten las funciones desarrolladas.

-Los servicios prestados como profesional por cuenta propia o autónomo se acreditarán mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad en que se estuviera afiliado, vida laboral y/o por los contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

-No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

-No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.

-Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de

un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

-En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

#### 8.5 Acreditación de méritos académicos.

-Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/omática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

-Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

-Otros méritos.

Caso de que existan otros méritos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

#### 8.6 Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal calificador.

El Tribunal calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos", no teniéndose en cuenta, por ende,

los méritos que no hayan sido autobareados por las personas interesadas.

Además, el "Autobaremo de Méritos" vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, revisará las autobareaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobareaciones sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

#### BASE 9ª. PUNTUACIONES PROVISIONALES

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales resultantes de la revisión del Tribunal calificador.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobareación, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

#### 9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

#### BASE 10ª. LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador.

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal calificador, cabrá recurso de alzada ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Benamejí, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### 10.2 Caso de empate.

En caso de empate, se dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Benamejí.

De persistir el empate, se dirimirá a favor de la persona que más antigüedad acumulada posea en el Ayuntamiento de Benamejí, con independencia de la plaza o categoría que haya desempeñado en dicha Institución, a lo largo de su vida profesional.

Si aún así persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona que mejor puntuación obtenga en la resolución de una prueba práctica que permita comprobar la idoneidad de los méritos en relación con las tareas a desempeñar.

#### 10.3 Resolución final del proceso.

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resuel-

tos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, al Alcalde/sa-Presidente/a, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.5 para su nombramiento como funcionario de carrera, o su contratación como personal laboral jo, según corresponda.

#### 10.4 Elección de plaza vinculada a un puesto de trabajo.

En el supuesto de que en el proceso se ofrezca más de una plaza, la persona aspirante que ocupe la primera posición en la lista anterior escogerá plaza de entre las que se ofrezcan, vinculada al puesto concreto al que se ligue, y así sucesivamente hasta completar el total de plazas ofertadas. No tendrá derecho ningún aspirante a obtener dos plazas. Por tanto, en el supuesto de que un aspirante quede en primer lugar en dos procesos selectivos, deberá efectuar la correspondiente elección.

En caso de empate en la puntuación total obtenida por las personas seleccionadas, elegirá en primer lugar la persona que tenga reconocida una mayor antigüedad total, lo cual justificará mediante el certificado de servicios correspondiente que reconozca esa fecha de antigüedad.

#### 10.5 Aportación de la documentación original o fotocopias AUTÉNTICAS.

Las personas seleccionadas deberán personarse ante el Ayuntamiento de Benamejí, en el plazo máximo de veinte días naturales (20) desde la publicación de la propuesta de selección, para el cotejo por funcionario de carrera de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

a) Original o copia auténtica, del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b) Original o copia auténtica de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración Jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad

para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Original o copia autentica, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

g) Original o copia autentica del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en las presentes bases.

h) Original o copia autentica de cualquier otro documento que expresamente prevean las bases específicas.

#### 10.6 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.7 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada.

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no se persone para el cotejo de la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada, en su caso, como funcionaria de carrera, o contratada como personal laboral fijo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su nombramiento a otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

#### 10.8 Documentación en lengua extranjera.

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

### BASE 11ª. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

#### 11.1 Nombramiento.

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Benamejí, de acuerdo con la Resolución Definitiva del proceso selectivo, nombrará funcionaria de carrera a la persona o personas aspirantes que lo hubiesen superado. Este nombramiento será notificado a la persona o personas interesadas y publicado en el BOPC y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

11.2 Toma de posesión/formalización del contrato e incorporación al servicio.

Una vez efectuada la notificación anterior, las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión, mientras que para el personal laboral se procederá a la formalización del contrato fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento o formalización del contrato.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorporase al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Una vez realizada la toma de posesión/formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza en los siguientes 6 meses a contar desde la toma de posesión o formalización del contrato, en su caso, resultará posible nombrar/contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

### BASE 12ª. INCOMPATIBILIDADES

#### 12.1 Régimen de incompatibilidades.

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### BASE 13ª. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

#### 13.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOPC.

#### 13.2 Facultad del tribunal calificador.

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública, Procedimiento administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Benamejí, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Benamejí, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

**ANEXO I****AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS**

(Rellenar lo que proceda)

**1. Datos personales**

Nombre y apellidos	DNI

**2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección**

	INSTITUCIÓN/ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Benamejí.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector.				

**3. Formación recibida, de conformidad con la señalada en las Bases de Selección.**

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

**4. Méritos académicos, de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:**

	<b>NOMBRE DE LA TITULACIÓN CONCRETA</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>Estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso.</b>		

1. Del presente Anexo, sólo se deben cumplimentarse aquellos casilleros que respondan a lo previsto en las bases concretas de que se trate. Por ello, todo mérito profesional o académico que figure en este Anexo y no tenga su correspondiente reflejo en las bases, NO deberá cumplimentarse, toda vez que NO se valorará.

2. La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.

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

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

Núm. 5.074/2022

DOÑA CARMEN LARA ESTEPA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía 2022/00001140, de 16 de diciembre de 2022, se ha procedido a la aprobación de las BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y UNA PLAZA DE AUXILIAR SOCIO-CULTURAL, TODAS ELLAS DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, que se insertan a continuación:

Contra el presente Acuerdo, 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 Benamejí 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.

#### DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CONSIDERANDO que, en el Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2021, se publicó la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo artículo 2 de la Ley establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación existente de elevada temporalidad en el seno de las Administraciones Públicas.

CONSIDERANDO el Plan de Estabilización para el Ayuntamiento de Benamejí aprobado en sesión de Pleno, de fecha 24 de mayo de 2022, donde se recoge en su Anexo I la relación de plazas susceptibles de estabilización; así la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, aprobado inicialmente en la misma sesión plenaria.

VISTO que mediante Decreto de Alcaldía número 378/2022, de fecha 24 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejí, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

VISTA las actas de la Mesa de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Benamejí, de fecha 21 de noviem-

bre y 14 de diciembre de 2022, sobre la aprobación de las Bases Generales y específicas para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento.

VISTO que, mediante Decreto de Alcaldía número 1128/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó las Bases Generales que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Benamejí para la estabilización de empleo temporal.

VISTA las Bases específicas de selección que han de regir el proceso para la provisión de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejí: 3 plazas auxiliar administrativo y 1 plaza auxiliar socio-cultural.

CONSIDERANDO el punto cuarto a) de la Resolución de Alcaldía número 965/2019, de fecha 10 de julio, en la que se delega la competencia de Alcaldía para la "Aprobación de la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, y de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo." en la Junta de Gobierno Local; siendo conveniente dar máxima prioridad y celeridad a la tramitación del presente proceso selectivo al objeto de dar cumplimiento a los plazos legalmente establecidos para ello.

VISTO cuanto antecede, y en uso de las facultades atribuidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y previa la avocación de la delegación a que hace referencia el párrafo anterior,

#### RESUELVO:

PRIMERO. Avocar puntualmente la competencia delegada en el punto cuarto a) del Decreto de Alcaldía número 965, de fecha 10 de julio, para la aprobación de la convocatoria del proceso de estabilización temporal, proceso selectivo mediante concurso y bases específicas que han de regir los procesos para la provisión de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejí, adjuntas a la presente resolución.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización temporal, proceso selectivo mediante concurso y bases específicas que han de regir los procesos para la provisión de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejí, las cuales se adjuntan como anexos a la presente resolución: 3 plazas auxiliar administrativo y 1 plaza auxiliar socio-cultural.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, en Benamejí (Córdoba).

Lo que se hace público para conocimiento general.

Benamejí, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Carmen Lara Estepa.

**ANEXO I****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****BASE 1ª. - OBJETO****1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de **Auxiliar Administrativo/a**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejí, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo completo

**1.3 Funciones**

Plaza 1.-

Realizar las funciones de apoyo al área de Vicesecretaría.

Plaza 2.-

Realizar las funciones de apoyo al área de Intervención.

Plaza 3.-

Realizar las funciones de apoyo a la Administración del Juzgado de Paz.

**BASE 2ª. - REQUISITOS****2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

### **BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

#### **3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejía: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector: 0,25 puntos por mes trabajado.**

#### **MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,2 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos.**
- ▶ **Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza: 10 puntos**

#### **3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**ANEXO II****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR SOCIO-CULTURAL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****BASE 1ª. - OBJETO****1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Auxiliar Socio-Cultural**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejí, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Auxiliar Socio-Cultural

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

**1.3 Funciones**

Las relacionadas con la gestión de la Casa de la Juventud.

**BASE 2ª. - REQUISITOS****2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

**BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

**3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejí:** 0,40 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales:** 0,30 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector:** 0,25 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,1 puntos por hora de formación.

**3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

---

Núm. 5.110/2022

DOÑA CARMEN LARA ESTEPA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía 2022/00001141, de 16 de diciembre de 2022, se ha procedido a la aprobación de las BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A, UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO, TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA y UNA PLAZA DE COCINERO/A TODAS ELLAS DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, que se insertan a continuación:

Contra el presente Acuerdo, 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 Benamejé 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.

#### DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CONSIDERANDO que, en el Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2021, se publicó la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo artículo 2 de la Ley establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación existente de elevada temporalidad en el seno de las Administraciones Públicas.

CONSIDERANDO el Plan de Estabilización para el Ayuntamiento de Benamejé aprobado en sesión de Pleno, de fecha 24 de mayo de 2022, donde se recoge en su Anexo I la relación de plazas susceptibles de estabilización; así la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, aprobado inicialmente en la misma sesión plenaria.

VISTO que mediante Decreto de Alcaldía número 378/2022, de fecha 24 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejé, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

VISTA las actas de la Mesa de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Benamejé, de fecha 21 de noviem-

bre y 14 de diciembre de 2022, sobre la aprobación de las Bases Generales y específicas para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento.

VISTO que, mediante Decreto de Alcaldía número 1128/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó las Bases Generales que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Benamejé para la estabilización de empleo temporal.

VISTA las Bases específicas de selección que han de regir el proceso para la provisión de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejé: 1 plaza dinamizador/a, 1 plaza maestro/a educación infantil, 1 plaza monitor/a deportivo, 3 plazas técnico/a especialista Jardín de infancia y 1 plaza cocinero/a.

CONSIDERANDO el punto cuarto a) de la Resolución de Alcaldía núm. 965/2019, de fecha 10 de julio, en la que se delega la competencia de Alcaldía para la "Aprobación de la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, y de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo." en la Junta de Gobierno Local; siendo conveniente dar máxima prioridad y celeridad a la tramitación del presente proceso selectivo al objeto de dar cumplimiento a los plazos legalmente establecidos para ello.

VISTO cuanto antecede, y en uso de las facultades atribuidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y previa la avocación de la delegación a que hace referencia el párrafo anterior,

#### RESUELVO:

PRIMERO. Avocar puntualmente la competencia delegada en el punto cuarto a) del Decreto de Alcaldía número 965, de fecha 10 de julio, para la aprobación de la convocatoria del proceso de estabilización temporal, proceso selectivo mediante concurso y bases específicas que han de regir los procesos para la provisión de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejé, adjuntas a la presente resolución.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización temporal, proceso selectivo mediante concurso y bases específicas que han de regir los procesos para la provisión de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejé, las cuales se adjuntan como anexos a la presente resolución: 1 plaza dinamizador/a, 1 plaza maestro/a educación infantil, 1 plaza monitor/a deportivo, 3 plazas técnico/a especialista Jardín de infancia y 1 plaza cocinero/a.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, en Benamejé (Córdoba).

Lo que se hace público para conocimiento general.

Benamejé, 19 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Carmen Lara Estepa.

**ANEXO I****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****BASE 1ª. - OBJETO****1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza **Dinamizador/a**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejé, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Dinamizador/a

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

**1.3 Funciones**

Tareas de dinamización del municipio, así como todas aquellas relacionadas con la gestión del Centro Guadalinfo.

**BASE 2ª. - REQUISITOS****2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una titulación de Bachiller, o Técnico/a o titulación equivalente o superior.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

**Otros requisitos de acceso:** Certificado de delitos sexuales.

**BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

**3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejí: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector: 0,25 puntos por mes trabajado.**

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

**3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**ANEXO II****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****BASE 1ª. - OBJETO****1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza **Maestro/a de Educación Infantil**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejé, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Maestro/a de Educación Infantil

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

**1.3 Funciones**

Realizar funciones de Dirección de la Guardería, así como la implicación en el cuidado y educación de niños/as de edad preescolar.

**BASE 2ª. - REQUISITOS****2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una titulación de Diplomado/a en Magisterio, especialidad en educación infantil o Grado Universitario en Magisterio educación infantil, o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia y la habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

**Otros requisitos de acceso:** certificado de Delitos Sexuales y Carnet de manipulador de alimentos

**BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejí:** 0,40 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales:** 0,30 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector:** 0,25 puntos por mes trabajado.

#### **MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**ANEXO III****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****BASE 1ª. - OBJETO****1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Monitor/a Deportivo**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejé, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Monitor/a Deportivo  
Grupo de clasificación: C  
Subgrupo de clasificación: C1  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

**1.3 Funciones**

Asistencia a los usuarios del Gimnasio, pabellón de Deportes y resto de Instalaciones Deportivas.

**BASE 2ª. - REQUISITOS****2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener un Ciclo Formativo en Técnico Deportivo o equivalente, o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

**Otros requisitos de acceso:** certificado de Delitos Sexuales.

**BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

**3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejí: 0,50 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector: 0,25 puntos por mes trabajado.**

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

- ▶ **Por estar en posesión de una titulación superior, al menos en un nivel, y distinta de la requerida para el acceso a la plaza:** 10 puntos

**3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**ANEXO IV****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN JARDÍN DE INFANCIA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****BASE 1ª. - OBJETO****1.2 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de tres plazas **Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.3 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo completo

**1.4 Funciones**

Realizar funciones de cuidado y educación de niños/as en edad preescolar.

**BASE 2ª. - REQUISITOS****2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Estar en posesión del título de FP II Jardín de Infancia, o Educación Infantil, o Ciclo Formativo equivalente o en su defecto, Grado en Educación infantil o equivalente o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

**Otros requisitos de acceso:** Certificado de Delitos Sexuales y Carnet de manipulador de alimentos

**BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejí: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector: 0,25 puntos por mes trabajado.**

#### **MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**ANEXO V**  
**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO/A, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

**BASE 1ª. - OBJETO**

**1.5 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Cocinero/a**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejé, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Cocinero/a  
Grupo de clasificación: C  
Subgrupo de clasificación: C2  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

**1.3 Funciones**

Las propias de su puesto.

**BASE 2ª. - REQUISITOS**

**2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una Formación Profesional Básica en Cocina, o Certificado de Profesionalidad en Cocina o equivalente o titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

**Otros requisitos de acceso:** carnet de manipulador de alimentos o equivalente

**BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

**3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejí: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector: 0,25 puntos por mes trabajado.**

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,50 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

**3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

Núm. 5.121/2022

DOÑA CARMEN LARA ESTEPA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía 2022/00001143, de 19 de diciembre de 2022, se ha procedido a la aprobación de las BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A RETROEXCAVADORA, UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO, DOS PLAZAS DE CONSERJE, CINCO PLAZAS DE LIMPIADOR/A y TRES PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA, TODAS ELLAS DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, que se insertan a continuación:

Contra el presente Acuerdo, 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 Benamejí 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.

#### DECRETO DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CONSIDERANDO que, en el Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2021, se publicó la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo artículo 2 de la Ley establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación existente de elevada temporalidad en el seno de las Administraciones Públicas.

CONSIDERANDO el Plan de Estabilización para el Ayuntamiento de Benamejí aprobado en sesión de Pleno, de fecha 24 de mayo de 2022, donde se recoge en su Anexo I la relación de plazas susceptibles de estabilización; así la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, aprobado inicialmente en la misma sesión plenaria.

VISTO que mediante Decreto de Alcaldía número 378/2022, de fecha 24 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejí, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

VISTA las actas de la Mesa de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Benamejí, de fecha 21 de noviem-

bre y 14 de diciembre de 2022, sobre la aprobación de las Bases Generales y específicas para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento.

VISTO que, mediante Decreto de Alcaldía número 1128/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprobó las Bases Generales que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Benamejí para la estabilización de empleo temporal.

VISTA las Bases específicas de selección que han de regir el proceso para la provisión de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejí: 1 plaza conductor retroexcavadora, 1 plaza de oficial/a de mantenimiento, 2 plazas conserje, 5 plazas de limpiador/a y 3 plazas de operario/a de limpieza viaria.

CONSIDERANDO el punto cuarto a) de la Resolución de Alcaldía número 965/2019, de fecha 10 de julio, en la que se delega la competencia de Alcaldía para la "Aprobación de la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, y de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo." en la Junta de Gobierno Local; siendo conveniente dar máxima prioridad y celeridad a la tramitación del presente proceso selectivo al objeto de dar cumplimiento a los plazos legalmente establecidos para ello.

VISTO cuanto antecede, y en uso de las facultades atribuidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y previa la avocación de la delegación a que hace referencia el párrafo anterior,

#### RESUELVO:

PRIMERO. Avocar puntualmente la competencia delegada en el punto cuarto a) del Decreto de Alcaldía número 965, de fecha 10 de julio, para la aprobación de la convocatoria del proceso de estabilización temporal, proceso selectivo mediante concurso y bases específicas que han de regir los procesos para la provisión de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejí, adjuntas a la presente resolución.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización temporal, proceso selectivo mediante concurso y bases específicas que han de regir los procesos para la provisión de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Benamejí, las cuales se adjuntan como anexos a la presente resolución: 1 plaza conductor retroexcavadora, 1 plaza de oficial/a de mantenimiento, 2 plazas de conserje, 5 plazas de limpiador/a y 3 plazas de operario/a de limpieza viaria.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, en Benamejí (Córdoba).

Lo que se hace público para conocimiento general.

Benamejí, 19 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

**ANEXO I****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A RETROEXCAVADORA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****BASE 1ª. - OBJETO****1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Conductor/a Retroexcavadora**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejí, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Conductor/a Retroexcavadora

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

**1.3 Funciones**

Las propias designadas para un conductor de retroexcavadora.

**BASE 2ª. - REQUISITOS****2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

**BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

**3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejé: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector: 0,25 puntos por mes trabajado.**

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,50 puntos por hora de formación

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

**3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**ANEXO II****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****BASE 1ª. - OBJETO****1.2 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Oficial/a de Mantenimiento**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejí, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial/a de Mantenimiento

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

**BASE 2ª. - REQUISITOS****2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

**BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

**3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejí:** 0,40 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales:** 0,30 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector:** 0,25 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,5 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

**3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**ANEXO III****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE CONSERJE, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****BASE 1ª. - OBJETO****1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de **Conserje**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejí, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Conserje

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo completo

**1.3 Funciones**

Realizar funciones específicas de Conserje y ser responsable de las salidas y entradas del Archivo.

**BASE 2ª. - REQUISITOS****2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

**BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

**3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejí: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector: 0,25 puntos por mes trabajado.**

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,50 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

**3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**ANEXO IV****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE LIMPIADOR/A, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****BASE 1ª. - OBJETO****1.3 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de cinco plazas de **Limpiador/a**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejé, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.4 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Limpiador/a

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 5

Jornada: cuatro plazas a jornada completa y una plaza a media jornada

**1.5 Funciones**

Limpieza de Instalaciones Municipales.

**BASE 2ª. - REQUISITOS****2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

**BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN****3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

**3.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejí:** 0,40 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales:** 0,30 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector:** 0,25 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento,** debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,5 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

**3.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**ANEXO V****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP 2022, EN EL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****BASE 1ª. - OBJETO****1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de **Operario/a de Limpieza Viaria**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Benamejía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26-05-22, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del Plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Operario/a de Limpieza Viaria

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: una plaza a jornada completa y dos plazas a media jornada

**1.3 Funciones**

- Limpieza de las calles de la Localidad.
- Barrido manual de calles y aceras.
- Acondicionamiento de papeleras.
- Recogida y destrucción de basura en papel de las oficinas municipales.
- Limpieza de los espacios públicos donde se celebren actividades o eventos: mercadillo, tirada de fuegos artificiales, etc.
- Realizar cualquier otra tarea que se le designe y para la cual haya sido instruido previamente.

**BASE 2ª. - REQUISITOS****2.1 Requisitos de las personas aspirantes**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y además, los siguientes:

**Titulación.** No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

**BASE 3ª. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

### 3.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Benamejí: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector: 0,25 puntos por mes trabajado.**

#### **MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.**

- ▶ **Cursos de Formación y perfeccionamiento**, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,50 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 3.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

**Ayuntamiento de Castro del Río**

Núm. 4.979/2022

GEX 4360/2022.

Asunto: Aprobar Oferta empleo público extraordinaria de estabilización para el empleo temporal en el Ayuntamiento de Castro del Río.

**ANUNCIO**

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

En la denominación de las plazas:

**Donde dice: “Profesor/a de Música”, debe decir; “Monitor/a de Música.**

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

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

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

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

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

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

Castro del Río, 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

**Ayuntamiento de Doña Mencía**

Núm. 4.976/2022

Don Salvador Cubero Priego, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Doña Mencía, hace saber:

Que por esta Alcaldía, se ha dictado la resolución que a continuación literalmente se transcribe:

RESULTANDO: Que por Resolución de esta Alcaldía, de 8 de julio de 2019 (BOP número 138, de 22 de julio de 2019), se delegó en la Junta de Gobierno Local, la competencia en materia de aprobación de la Oferta de Empleo Público.

RESULTANDO: La urgencia en la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2022, tal y como dispone la Ley General de Presupuestos del Estado para 2022.

VISTO: El artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el cual el órgano delegante podrá avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

RESULTANDO: Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 37.1 I) 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, el pasado 14 de diciembre, previa convocatoria al efecto, se celebró reunión de la Mesa General de Negociación de esta Ayuntamiento constituida de conformidad con el artículo 36.3 del texto legal para la negociación de las Plazas a incluir en la Oferta de Empleo Público 2022.

**DECRETO**

PRIMERO: Avocar en este órgano el conocimiento de la Oferta de Empleo Público 2022.

SEGUNDO: Aprobar la Oferta de Empleo Público 2022 en los términos que se señalan:

A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS:

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA	Grupo (*)	
		Grupo	Subgrupo
1	Auxiliar Administrativo	C	C2
TOTAL DE PLAZAS RESERVAS A FUNCIONARIOS			1

(\*) A los solos efectos de la titulación prevista en el sistema educativo exigida.

SEGUNDO: Publicar en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento sita en:

<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba correspondiente la presente Resolución.

TERCERO: Convocar, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia, las plazas ofertadas.

CUARTO: Remitir este Acuerdo a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio del deber de proporcionar la información estadística que corresponda».

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

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

-Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la presente publicación, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto

aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015, y 46 de la Ley 29/1998.

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

Doña Mencía, 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

## Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 4.977/2022

Expediente nº: 6437.22.

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021).

### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 14 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas vacantes para el Ayuntamiento de Fuente Obejuna, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Fuente Obejuna mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 96, de fecha 20 de mayo de 2022, y modificada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 233, de fecha 7 de diciembre de 2022.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y demás normativa de aplicación, se garantizará la reserva del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad teniendo en consideración el total de las plazas convocadas tanto por sistema de concurso como por concurso-oposición.

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

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Con-

vocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de edictos alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Obejuna ([www.fuenteobejuna.es](http://www.fuenteobejuna.es))

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en

el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

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

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

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

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

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

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

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Elec-

trónica de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

-Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte.

-Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

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

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

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

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

-Aportación del Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

-Recibo de haber abonado los derechos de examen, según se indica en tabla adjunta, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES 74 0182 7568 1002 0013 1571 a nombre del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, indicando en el concepto "Tasa derechos de examen plaza <<NOMBRE DE LA PLAZA>> (DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

GRUPO	A1/ GRUPO I	A2 / GRUPO II	C1 / GRUPO III	C2/ GRUPO IV	EyAP/ GRUPO V
TASA	70,00€	70,00€	50,00€	50,00€	30,00€

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

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de

solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad, conforme a la normativa vigente para acceso por turno discapacidad.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33%, será necesario:

a) Indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la

solicitud, pues, en caso contrario, se entenderá que optan por el turno libre.

b) Tener oficialmente reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

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

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

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

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica <https://fuenteobejuna.es> para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

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

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

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

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

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del

Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

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

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

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores

res especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran sur-

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

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

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

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

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

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, podrán ser presentadas conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

#### SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con los artículos 61.6 y 7 del

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

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

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

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

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

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

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría y/o idénticas funciones o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,90 puntos por mes de servicio hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría y/o idénticas funciones equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal a razón de 0,20 puntos por mes de servicio hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

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

-En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más con-

tratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

-En el supuesto de que la experiencia alegada devenga de un contrato de origen con denominación distinta pero idénticas funciones, se aportará certificado de funciones expedido por el funcionario correspondiente del Ayuntamiento de Fuente Obejuna o de la administración de origen.

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

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

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

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

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

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

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

**OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS**

8.1. Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzaran el número de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del Turno Libre.

8.2. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en

la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

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

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

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica, en la página web:

<https://fuenteobejuna.es>, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte.

b) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Originales de la documentación acreditativa de los méritos

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

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

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las

peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

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

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

#### UNDÉCIMA. 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.

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Edictos alojado en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://fuenteobejuna.es>, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en \_\_\_\_\_, 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.

Fuente Obejuna, 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº DE PLAZAS		VÍNCULO	GRUPO/SUBGRUPO CATEGORÍA (ESCALA/SUBESCALA)	JORNADA	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
	TURNOS LIBRE	RESERVA/ DISCAPACIDAD					
Técnico/a Administración Especial Letrado/a Asesor/a	1	0	FUNCIONARIO	A1	COMPLETA	Grado Universitario en Derecho, Licenciatura en Derecho o equivalente.	
Agente de Oficina de Turismo	1	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FPI o equivalente	
Animador/a Emisora	1	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FPI o equivalente	
Auxiliar de Archivo y Biblioteca	1	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FPI o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
Auxiliar Administrativo/a	2	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FPI o equivalente	
Conductor/a	1	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria	Carnet de Conducir D Certificación negativa del Registro Central

Conductor/a Mantenimiento	1	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FPI o equivalente	de delincuentes sexuales
Dinamizador/a Guadalinfo	0	1	LABORAL	GRUPO III	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FPI o equivalente	Carnet de Conducir C
Director/a de Guardería	1	0	LABORAL	GRUPO II	COMPLETA	Título de Bachiller, Técnico/a, Bachiller Superior, FP II o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
Director/a de la Escuela de Música	1	0	LABORAL	GRUPO I	COMPLETA	Grado Universitario en Educación Infantil, Diplomatura en Magisterio (Especialidad Educación Infantil) o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
Electricista / Fontanero/a	2	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Estudios Superiores de Música o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
Encargado/a de obra y almacén	1	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FPI o equivalente	
Limpiador/a	7	0	LABORAL	GRUPO V	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FPI o equivalente	
						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	
Coordinador/a de Deportes	1	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales	
Instructor/a de Actividades Deportivas	1	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales	
Monitor/a de Tiempo Libre	1	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales	
Oficial de Mantenimiento	1	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente		
Personal de Oficios	2	0	LABORAL	GRUPO V	COMPLETA	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		
Profesor/a de Guardería	1	0	LABORAL	GRUPO II	COMPLETA	Grado Universitario en Educación Infantil, Diplomatura en Magisterio (Especialidad Infantil)	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales	

Técnico/a de Cultura	1	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
Técnico/a de Urbanismo	2	0	LABORAL	GRUPO II	COMPLETA	Título Universitario en Ingeniería, o Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnico o equivalente	

**ANEXO II. SOLICITUD**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.		
<input type="checkbox"/> Notificación postal.		
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
<b>RESERVA DE DISCAPACIDAD</b> (Solo para aspirantes a la Plaza de Dinamizador/a Guadalinfo)		<input type="checkbox"/>
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>		

--

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

**AVISO LEGAL**

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE  
OBEJUNA

**ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
Nombre y Apellidos	DNI

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).**

**Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 90 puntos)**  
 Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,90 por mes de servicio al último día del plazo presentación instancias.

A cumplimentar por la persona			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL VALORACION EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN</b>				

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

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,20 por mes de servicio a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A cumplimentar por la persona			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		

<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL VALORACION EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES</b>					
<b>Por Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):</b>					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública: 0,35 por mes de servicio a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.					
A cumplimentar por la persona aspirante Administración Pública y períodos				A cumplimentar por el Tribunal	
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>					
<b>TOTAL PUNTUACION EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>					

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

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

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTACION ASPIRANTE	PUNTUACION TRIBUNAL
----------	--------------	--------------------------	----------	---------------------	---------------------

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN</b>					

	<b>Experiencia Profesional</b>	<b>Formación</b>	<b>Puntuación Total Aspirante</b>	<b>Puntuación Total Tribunal</b>
<b>Puntuación Total</b>				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias. La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobareo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA.

**AVISO LEGAL.**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su

solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

**ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Yo,  
D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de  
notificación \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Teléfono de contacto, \_\_\_\_\_ y  
correo \_\_\_\_\_ electrónico \_\_\_\_\_

**DECLARO:**

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

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

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

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE  
OBEJUNA**

**AVISO LEGAL.**

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

Núm. 4.978/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 14 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas vacantes para el Ayuntamiento de Fuente Obejuna, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**“BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE**

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

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Fuente Obejuna mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 96, de fecha 20 de mayo de 2022, y modificada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 233, de fecha 7 de diciembre de 2022.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y demás normativa de aplicación, se garantizará la reserva del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad teniendo en consideración el total de las plazas convocadas tanto por sistema de concurso como por concurso-oposición.

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

**SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General

de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica, dirección <https://fuenteobejuna.es>

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos alojado en la Sede Electrónica, dirección <https://fuenteobejuna.es>

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

**TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

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

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

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

so, traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Fuenteobejuna, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

g) Requisitos específicos para las plazas de Peones de Obras Públicas/ Mantenimiento/Limpieza y Oficiales de Obra.

-Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

-Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte

-Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

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

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá

justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

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

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

-Recibo de haber abonado los derechos de examen, según se indica en tabla adjunta, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES 74 0182 7568 1002 0013 1571 a nombre del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, indicando en el concepto "Tasa derechos de examen plaza <<NOMBRE DE LA PLAZA>> (DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

GRUPO	IMPORTE
GRUPO A / SUBGRUPO A1 y ASIMILADOS	70,00 EUROS
GRUPO A/ SUBGRUPO A2 y ASIMILADOS	70,00 EUROS
GRUPO C / SUBGRUPO C1 y ASIMILADOS	50,00 EUROS
GRUPO C / SUBGRUPO C2 y ASIMILADOS/GRUPO IV	50,00 EUROS
GRUPO EyAP	30,00 EUROS

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

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

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad, conforme a la normativa vigente, Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33%, será necesario:

a) Indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud, pues, en caso contrario, se entenderá que optan por el turno libre.

b) Tener oficialmente reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

Podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El

Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

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

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

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

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así

lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, podrán ser presentadas conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

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

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el artículo 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo eliminatorios los ejercicios de esta fase.

7.3 Fase de concurso: esta fase, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La valoración de esta fase será de 40 puntos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

7.3.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su es-

tabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

7.3.1.a Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 30 puntos).

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,24 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.3.1.b Experiencia en la Administración Pública (máximo 6 puntos).

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

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

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

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

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

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

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

7.3.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento convocante, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federa-

ción Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 4 puntos.

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

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

7.4. Fase de oposición: Esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

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

a) PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0,4 puntos, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen. La valoración máxima de este ejercicio será de 20 puntos.

La prueba tendrá carácter eliminatorio. Quien no obtenga un mínimo de 10 puntos en este primer ejercicio no tendrá derecho a la corrección del segundo ejercicio, quedando, en consecuencia, eliminado del proceso selectivo.

b) SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal, relacionados con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. La valoración máxima de este ejercicio será de 40 puntos. Deben alcanzarse al menos 20 puntos para superarlo.

7.5 Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases.

7.6 Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento convocante, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación en la fase de oposición.

#### OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1. Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzan el número de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del Turno Libre.

8.2. Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y exclu-

das, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la celebración del proceso selectivo.

8.3. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y que se reflejará en cada convocatoria. La Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública determina que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

8.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.5. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, dirección:

<https://fuenteobejuna.es>.

8.6. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, dirección:

<https://fuenteobejuna.es>, las puntuaciones obtenidas.

**NOVENA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS**

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el -tablón de anuncios de la Sede Electrónica, dirección <https://fuenteobejuna.es>.

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

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

## DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Originales de la Titulación y de los méritos alegados.

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

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

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

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

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

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

## DUODÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa" con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso-oposición, siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas bases.

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

De acuerdo con lo previsto en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y demás normativa de aplicación, se garantizará la reserva del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad teniendo en consideración el total de las plazas convocadas tanto por sistema de concurso como por concurso-oposición.

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

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

#### DECIMO SEGUNDA. 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.

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de a sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://fuenteobejuna.es>], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Fuente Obejuna, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en 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.

Fuente Obejuna, 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

**ANEXO I**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	TURNOS LI- BRE	Nº DE PLAZAS RESERVA DIS- CAPACIDAD	VÍNCULO	GRUPO/SUBGRUPO CATEGORÍA (ESCALA/SUBESCALA)	JORNADA	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
Responsable Jefe/a de Urbanismo	1	0	FUNCIONARIO	A1	COMPLETA	Título Universitario de Graduado/a en Arquitectura más Máster habilitante de Arquitectura. Licenciado/a en Arquitectura o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directrices comunitarias	
Oficial 1ª de Obra	2	0	LABORAL	GRUPO IV	COMPLETA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente	
Peón de Obras Públicas/Mantenimiento/Limpieza	12	0	LABORAL	GRUPO V	COMPLETA	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	
Peón de Obras Públicas/Mantenimiento/Limpieza	3	4	LABORAL	GRUPO V	PARCIAL	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	

**ANEXO II. SOLICITUD**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.	<input type="checkbox"/> Notificación postal.

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>	
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de: (márquese lo que proceda)</p>	
RESPONSABLE	JEFE DE <input type="checkbox"/> URBANISMO
OFICIAL 1ª DE OBRAS	<input type="checkbox"/>
PARCIAL TURNO LIBRE	<input type="checkbox"/>
PEÓN	PARCIAL RESERVA <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD
COMPLETA	<input type="checkbox"/>
<p>del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p>	
<p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p>	

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

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

#### **DOCUMENTACIÓN APORTADA**

#### **FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.02\_\_.

El/La Solicitante

#### **AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA





En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

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

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA**

**AVISO LEGAL.**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

**ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con  
DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación  
\_\_\_\_\_, Teléfono de contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico  
\_\_\_\_\_.

**DECLARO:**

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

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

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

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. FUENTE OBEJUNA

**AVISO LEGAL.**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

## ANEXO V. TEMARIOS

### PEONES DE OBRAS PÚBLICAS/MANTENIMIENTO/LIMPIEZA

1. Herramientas habituales de trabajo.
1. Conocimientos básicos de Jardines. Mantenimiento de jardines. Compostaje. Poda. Plantación. Abono. Riegos. Idoneidad de plantas. Uso de maquinarias y herramientas propias en la actividad, así como productos.
2. Conocimientos básicos de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso.
3. Conocimientos básicos de electricidad. Uso y conocimientos de materiales, reparaciones frecuentes, conocimientos de potencias y corrientes.
4. Conocimientos básicos de carpintería. Operaciones de mantenimiento. Elementos. Manejo de mobiliario y otros.
5. Conocimientos básicos de fontanería. Trabajos. Materiales. Herramientas.
6. Redes locales de abastecimiento y saneamiento.
7. Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.
8. Prevención de riesgos laborales, medidas de seguridad

### OFICIALES DE OBRA

1. La organización administrativa del Ayuntamiento
1. El municipio; callejero, edificios, datos de interés y otros.
2. Contenido y distribución de los servicios municipales
3. El expediente administrativo, información, redacción y comunicación.
4. Conocimiento de gestión y organización en obra civil
5. Obras en el entorno municipal, gestión y dirección
6. Situaciones de riesgo. Protecciones individuales y colectivas.
7. Desarrollo de equipos de trabajo y liderazgo
8. Gestión de personal, organización, permisos, licencias. Operaciones de coordinación
9. Conceptos de mantenimiento de instalaciones de la vía pública
10. Montaje de muebles y/o mobiliario. Colocación de herrajes y accesorios en montaje final.
11. Contenido y estructura del proyecto de obra.
12. Intervinientes en la ejecución de una obra.

13. Operaciones de coordinación
14. Útiles y herramientas manuales empleadas en trabajos de mantenimiento.

**RESPONSABLE JEFE DE URBANISMO**

1. La Organización Administrativa del Urbanismo: Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.
1. La Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Planes que la definen. Actuaciones de Interés Regional.
2. Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA).
3. Criterios básicos de intervención en la ciudad actual: La estructura general, ordenación de la ciudad consolidada, el diseño de los nuevos crecimientos y el control del medio natural. La ciudad media andaluza.
4. Determinaciones de la ordenación urbanística: determinaciones estructurantes y determinaciones pormenorizadas. Redes públicas. División y usos del suelo. Edificabilidades y aprovechamientos. Zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.
5. El planeamiento urbanístico: Tipos de planes. Jerarquía. Formación, aprobación y efectos. Vigencia, revisión, modificación y suspensión.
6. El Planeamiento Urbanístico General (I): Planes Generales. Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, avances, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación. Revisión.
7. El Planeamiento Urbanístico General (II): Planes de Sectorización. Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, avances, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación. Revisión.
8. El Planeamiento Urbanístico de Desarrollo: Planes Parciales y Planes Especiales. Clases. Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación.
9. Otros instrumentos de Planeamiento de Desarrollo: Estudios de Detalle y Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación.
10. Los instrumentos de planificación territorial en Andalucía. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA) y los POT de ámbito subregional: Tramitación, contenido y determinaciones. Los Planes con incidencia en la Ordenación del Territorio. Los Planes de Protección del Medio Físico.
11. Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de

Andalucía.

12. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental
13. Ejecución y gestión del planeamiento: Formas de gestión de la actividad pública. Los consorcios y sociedades urbanísticas. Organización y cooperación interadministrativa. Los convenios urbanísticos.
14. Gestión mediante unidades de ejecución: Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución: compensación, cooperación, expropiación y ejecución forzosa.
15. El sistema urbano andaluz: Estructura y evolución histórica. Características básicas de los ámbitos urbanos y rurales. Áreas metropolitanas y aglomeraciones urbanas andaluzas.
16. La Ordenación y Protección del Patrimonio Histórico a través de los instrumentos urbanísticos. Bienes Protegibles. Determinaciones del planeamiento general. Los Planes Especiales y Catálogos Urbanísticos.
17. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.
18. Los proyectos de urbanización: Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, aprobación y ejecución. Conservación de la urbanización.
19. Conservación y uso público de los Espacios Naturales Protegidos. Equipamientos ambientales. Implantación de los edificios e infraestructuras. Normativa autonómica de aplicación.
20. Conservación de Obras y construcciones. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina urbanística. Órdenes de Ejecución. Ruina física inminente.
21. El Proyecto de ejecución de obra pública: Contenido, documentación, tramitación administrativa.
22. El Proyecto de rehabilitación: Contenido, documentación, tramitación administrativa. Criterios de intervención. Valoración de la integración, adecuación histórica y cultural. Técnicas de intervención.
23. Normativa de la edificación: La ley de Ordenación de la Edificación. El Código Técnico de la Edificación (CTE).
24. La Seguridad en caso de Incendio en el CTE. El Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales.
25. La Seguridad de Utilización y Accesibilidad: CTE-DB SUA. Exigencias en edificios de uso público y privado. Obligaciones de control. Obligaciones de las Administraciones Públicas.
26. Cubiertas en el CTE: Tipos y soluciones. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.
27. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación

- estatal y autonómica. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
28. Planificación en materia de vivienda. Los Planes de vivienda y suelo estatales, autonómicos y municipales.
  29. Actuaciones protegibles en materia de vivienda: Nueva planta y rehabilitación. Tipos de promoción.
  30. Normativa de vivienda protegida aplicable en la Comunidad de Andalucía: La Vivienda con Protección Pública. Régimen jurídico. Infracciones y sanciones.
  31. Las ayudas a la vivienda en la Comunidad Autónoma. Plan Estatal de Vivienda. Programas de fomento de la rehabilitación edificatoria, regeneración y renovación urbana. Descripción, Beneficiarios y Ayudas económicas.
  32. El Sistema viario urbano (I): Criterios de diseño de la sección tipo. La calle. Diseño y estructura. Templado del tráfico. Estrategias de movilidad peatonal y ciclista.
  33. El Sistema viario urbano (II): Las plazas y espacios libres. Criterios de diseño, ajardinamiento y arbolado. Especies vegetales. Las áreas infantiles y otras áreas.
  34. Alumbrado público: Criterios de diseño. Normativa. Alumbrados especiales y nuevas tecnologías.
  35. Pavimentos urbanos: Tipos. Criterios de utilización. Pavimentos especiales. Accesibilidad. Pavimentación en zonas de interés histórico-artístico.
  36. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación. Reglamentos. Requisitos y correcciones.
  37. Estudios de Impacto ambiental. Aplicación a la edificación y el urbanismo. Directrices para la aplicación de las medidas de prevención ambiental. Fases en la elaboración de un EIA. Procedimiento y contenidos básicos.
  38. Ley de Contratos, procedimientos de contratación relacionados con suministros y servicios.
  39. El expediente administrativo, información, redacción y comunicación.
  40. Prevención de riesgos laborales. Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción”

## Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 4.974/2022

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, fecha 29 de septiembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos nº 3S/2022, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos					
Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modif. Anter.	Modif. Prop.	Créditos Finales
920 12001	FUNCIONARIOS ADMON. GRAL BASICAS GRUPO A2	36.604,98		4.600,00	41.204,98
920 12003	FUNCIONARIOS ADMON. GRAL BASICAS GRUPO C1	106.185,22		14.775,00	120.960,22
920 12004	FUNCIONARIOS ADMON. GRAL BASICAS GRUPO C2	56.122,48		600,00	56.722,48
920 12006	FUNCIONARIOS ADMON. GRAL TRIENIOS	36.678,62		600,00	37.278,62
920 12100	FUNCIONARIOS ADMON. GRAL C.DESTINO	130.280,71		1.600,00	131.880,71
920 12101	FUNCIONARIOS ADMON. GRAL C.ESPECIFICO	144.007,32		1.800,00	145.807,32
920 15000	FUNCIONARIOS ADMON. GRAL C.PRODUCTIVIDAD	70.058,68		1.500,00	71.558,68
171 12004	FUNCIONARIOS RETRIBUCIONES BASICAS JARDINERO	11.946,05		2.250,00	14.196,05
171 12006	TRIVENIOS JARDINEROS	2.801,49		100,00	2.901,49
171 12100	FUNCIONARIOS COMPLEMENTO DE DESTINO JARDINERO	5.400,47		100,00	5.500,47
171 12101	FUNCIONARIOS COMPLEMENTO ESPECIFICO JARDINERO	6.542,62		150,00	6.692,62
171 15000	FUNCIONARIOS COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD JARDINERO	2.873,23		75,00	2.948,23
161 12004	FUNCIONARIOS RETRIBUCIONES BASICAS OPERARIOS SERV AGUA	12.124,47		2.250,00	14.374,47
161 12006	FUNC.TRIENIOS SERV. AGUA	3.808,51		100,00	3.908,51
161 12100	FUNCIONARIOS COMPLEMENTO DESTINO OPERARIOS SERV AGUA	4.396,44		100,00	4.496,44
161 12101	FUNCIONARIOS COMPLEMENTO ESPECIFICO OPERARIOS SERV AGUA	7.613,77		150,00	7.763,77
161 15000	FUNCIONARIOS COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD OPERARIOS SERV AGUA	2.727,64		100,00	2.827,64
330 12003	FUNCIONARIOS ABS BASICAS GRUPO C1	14.214,21		250,00	14.464,21
330 12006	FUNCIONARIOS ABS TRIENIOS	4.042,66		100,00	4.142,66
330 12100	FUNCIONARIOS ABS C.DESTINO	11.241,77		150,00	11.391,77
330 12101	FUNCIONARIOS ABS C.ESPECIFICO	12.989,67		150,00	13.139,67
330 15000	FUNCIONARIOS ABS C.PRODUCTIVIDAD	9.356,08		150,00	9.506,08
132 12003	FUNCIONARIOS POLICIA LOCAL BASICAS GRUPO C1	147.254,99		2.900,00	150.154,99
132 12006	FUNCIONARIOS POLICIA LOCAL TRIENIOS	16.422,27		300,00	16.722,27
132 12101	FUNCIONARIOS POLICIA LOCAL C.ESPECIFICO	90.697,84		1.500,00	92.197,84
132 15000	FUNCIONARIOS POLICIA LOCAL C. PRODUCTIVIDAD	35.403,32		600,00	36.003,32
164 13000	LABORAL FIJO CEMENTERIO RETRIBUCIONES	15.131,72		300,00	15.431,72
164 13002	LABORAL FIJO RETRIB. COMPLEMENTARIAS PERSONAL CEMENTERIO	16.626,31		300,00	16.926,31
340 13000	LABORAL FIJO DEPORTES RETRIBUCIONES	26.124,19		450,00	26.574,19
340 13002	LABORAL FIJO RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL DEPORTES	25.729,46		450,00	26.179,46
161 13000	LABORAL FIJO RETRIBUCIONES BASICAS OPERARIOS SERV AGUA	28.224,31		750,00	28.974,31
161 13002	LABORAL FIJO RETRIB. COMPLEMENTARIAS OPERARIOS SERV AGUA	32.512,99		750,00	32.262,99
920 13000	LABORAL FIJO RETRIBUCIONES BASICAS ADMON GENERAL	192.315,65		2.750,00	195.065,65
920 13002	LABORAL FIJO COMPLEMENTARIAS ADMON. GENERAL	177.425,67		2.650,00	180.075,67
932 13000	RETRIBUCIONES PERSONAL SERV RECAUDACION	58.624,27		1.500,00	60.124,27
932 13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS PERSONAL SERV RECAUDACION	50.679,13		850,00	51.529,13
432 13000	LABORAL FIJO BASICAS PERSONAL INFORMACION TURISTICA	23.588,15		400,00	23.988,15
432 13002	LABORAL FIJO COMPLEMENTARIAS PERSONAL INFORMACION TURISTICA	22.380,25		400,00	22.780,25
920 13100	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL SERVICIOS MUNICIPALE	391.356,66	5.000	4.500	400.856,66

3321 13100	RETRIBUCIONES PERSONAL TEMPORAL BIBLIOTECA	25.715,03	500,00	26.215,03
340 13100	RETRIBUCIONES PERSONAL TEMPORAL DEPORTES	25.500,00	500,00	26.000,00
334 13100	RETRIBUCIONES PERSONAL TEMPORAL CULTURA	24.802,03	500,00	25.302,03
337 13100	RETRIBUCIONES PERSONAL TEMPORAL OCUPACION TIEMPO LIBRE	25.878,77	500,00	26.378,77
221 16008	ASISTENCIA MEDICO-FARMACEUT. EMPLEADOS	44.169,30	5.000,00	54.169,30
	TOTAL	2.188.579,40	10.000,00	2.258.579,40

#### Altas en Conceptos de Ingresos 2º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con el remanente líquido de Tesorería, resultante de la liquidación del año anterior, en los siguientes términos:

Aplicación	Descripción	Cuantía
Eco.		
87000	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	60.000,00
	TOTAL	

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

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

En Hornachuelos, 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

### Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 4.973/2022

La Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado el Decreto 2993/2022, de 13 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 el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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 12 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-oposición, 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 del artículo 2 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, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A 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 funcionario 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 el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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-oposición conforme al artículo 2 de la citada Ley 20/2021.

**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 Ayuntamiento de Palma del Río y en su página web. Asimismo, se publicará un 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 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 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.

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, aque-

llos 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 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 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 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 Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la 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 asigna-

rá 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 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 el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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-oposición.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el proceso selectivo es de 100 puntos.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN. La puntuación máxima a obtener en la fase oposición será de 60 puntos. La fase oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio. El ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test de carácter teórico-práctico elaborado por el Tribunal con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas válida. El ejercicio se ajustará al programa de materias que figura en el Anexo I para cada plaza convocada.

Las referencias contenidas en los temarios de las plazas convocadas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Con la finalidad de garantizar los principios de agilidad, eficacia y simplificación, los ejercicios correspondientes a plazas de diferentes cuerpos o escalas se podrán convocar el mismo día y hora.

El ejercicio que se elabore por el Tribunal contará con 5 preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. El tiempo máximo establecido para la realización de la prueba será de 1 hora y 30 minutos.

En el cuestionario tipo test cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 1,20 puntos, no penalizando las respuestas erróneas, las preguntas nulas o no contestadas ni puntúan ni penalizan.

La puntuación mínima que se deberá alcanzar para superar el ejercicio es del 40% sobre la puntuación máxima de 60 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen esta puntuación. La puntuación final en la fase de oposición será la obtenida directamente en el único ejercicio previsto en la convocatoria. Tras la realización del ejercicio, el Tribunal, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la realización del mismo, publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río la plantilla de respuestas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al

de la publicación de la plantilla, para formular alegaciones a la misma.

En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas. Una vez corregido el ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento las calificaciones provisionales de personas participantes que han superado el mismo conforme a estas bases, ordenada alfabéticamente. Contra esta lista de calificaciones provisionales podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista de calificaciones provisionales. Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista definitiva de personas aprobadas en el ejercicio, ordenada alfabéticamente.

7.2. La FASE DE CONCURSO tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

El concurso consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos que acrediten las personas participantes, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del referido plazo.

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 conforme a estas bases, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba:

A) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

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 0,00822 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: 0,0027 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 8 puntos la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,0022 puntos por día.

C) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 2 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 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 0,010 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 autobareación 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 convocan-

te 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 estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

En caso de empate, 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.

Terminado el proceso de verificación, el Tribunal de Selección hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río, las calificaciones provisionales obtenida en el concurso-oposición por los aspirantes, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de la publicación del anuncio, 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.

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, en su caso, hará público en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río, la lista de las calificaciones definitivas de las personas aspirantes, por orden de puntuación en el proceso selectivo, y elevará propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

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 Alcaldesa-Presidenta.

**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 el nombramiento, 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 nombramiento y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, 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 proceso selectivo.

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 formalizar el nombramiento 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 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 com-

petente 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 no-

tificación 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, 13 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

## ANEXO I

### 1º.- Arquitecto/a.

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Grupo/Subgrupo: A1
- N.º plazas: 1
- Titulación: Grado Universitario en Arquitectura o Licenciatura en Arquitectura.
- Importe de la Tasa: 35,90 €

### Temario:

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

**Tema 2.-** Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

**Tema 3.-** El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.

**Tema 4.-** Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

**Tema 5.-** La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Tema 6.-** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Tema 7.-** El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

**Tema 8.-** El Municipio: concepto y elementos. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios a favor de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

**Tema 9.-** Los agentes de la edificación. El proyecto de arquitectura: fines, clases y documentos que contiene. El visado colegial.

**Tema 10.** El Código Técnico de la Edificación (CTE). Parte general.

**Tema 11.-** La conservación y mantenimiento de los edificios. El libro del edificio. Normas y procedimiento.

**Tema 12.-** Control de calidad en la edificación.

**Tema 13.-** Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud.

**Tema 14.-** Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte.

**Tema 15.-** Acondicionamiento higrotérmico: tipos y sistemas. Generación de calor y de frío: energías tradicionales y renovables. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios y en sus instrucciones técnicas. La certificación energética de edificios.

**Tema 16.-** Normativa reguladora de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

**Tema 17.-** Las infraestructuras comunes de telecomunicación en las edificaciones

**Tema 18.-** Las obras municipales ordinarias. Actuaciones integradas. El proyecto de urbanización: naturaleza y procedimiento de aprobación. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento en su delimitación. Las cargas de urbanización.

**Tema 19.-** Aislamiento acústico en la edificación. Conceptos técnicos y normativa. Ordenanza municipal en materia de contaminación acústica: aplicación a la edificación, al ejercicio de actividades y a las actuaciones en la vía pública.

**Tema 20.-** Plan de Recuperación para Europa: Next Generation UE. El Plan Nacional de Recuperación, Resiliencia y Transformación. Convocatoria y especificidades.

**Tema 21.-** La Agenda Urbana Europea y española. La Agenda Urbana andaluza. Implementación de la Agenda Urbana española a nivel local: Planes de Acción.

**Tema 22.-** Gestión Proyectos Europeos. Búsqueda de financiación y generación de ideas financiables. Integración de Planes y Estrategias Locales en la definición de proyectos.

**Tema 23.-** Economía Baja en Carbono. Convocatoria de ayuda del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE) y la Agencia Andaluza de la Energía.

**Tema 24.-** Envoltentes de fachada. Fachadas ligeras y pesadas. Revestimientos exteriores. Carpinterías: elementos compositivos de puertas y ventanas; tipología y materiales.

**Tema 25.** Energía y arquitectura (I). Arquitectura y entorno. Cartas solares.

Topografía. Vientos. El equipamiento del edificio en el medio.

**Tema 26.** Energía y arquitectura (II). Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura.

**Tema 27.** Energía y arquitectura (III). La climatización de edificios. Sistemas tradicionales. Calefacción. Bombas de calor. Acumuladores térmicos. Ahorro energético.

**Tema 28.** Energía y arquitectura (IV). Edificios inteligentes. Sistemas de control. El control centralizado.

**Tema 29.-** Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencias urbanísticas: actos sujetos, procedimiento, régimen jurídico, efecto del silencio administrativo. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. Edificación y urbanización simultánea. Ordenanza municipal reguladora del cerramiento de fachadas y otras instalaciones.

**Tema 30.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Responsable del contrato de obra. Funciones. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución del Contrato; Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. Revisión de precios.

**Tema 31.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento de Adjudicación. Principios y Confidencialidad. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas. Resolución y notificación de la adjudicación.; Del procedimiento de adjudicación.; Licitación del contrato: Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación. Adjudicación del contrato. Notificación del contrato.

**Tema 32.-** El Proyecto de rehabilitación. Criterios de intervención. Valor de la integración, adecuación histórica y cultural. Técnicas de intervención.

**Tema 33.-** Régimen sancionador en materia de urbanismo. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Competencia sancionadora.

**Tema 34.-** Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

**Tema 35.-** La política social y de empleo de la UE. Evolución reciente, características generales y normas principales. Principales actuaciones de la Unión Europea en materia de empleo y formación. Fondos europeos: Next Generation EU.

## 2º.- Técnico/a.

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.

- Grupo/Subgrupo: A1

- N.º plazas: 1

- Titulación: Grado Universitario en Biología o Licenciatura en Ciencias Biológicas.

-Importe de la Tasa: 35,90 €

Temario:

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

**Tema 2.-** Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

**Tema 3.-** El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.

**Tema 4.-** Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

**Tema 5.-** La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

**Tema 6.-** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Tema 7.-** El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

**Tema 8.-** El Municipio: concepto y elementos. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios a favor de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

**Tema 9.-** Recursos naturales y desarrollo socioeconómico en Andalucía. Datos básicos de la economía andaluza y su dimensión en el contexto nacional y europeo.

**Tema 10.-** Las subvenciones públicas: Concepto, elementos y requisitos. Procedimiento de concesión, gestión y justificación de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones: el reintegro de subvenciones. El control de las subvenciones

**Tema 11.-** La planificación estratégica en el marco del desarrollo local. Desarrollo integral y dinamización global del territorio. Herramientas de análisis y diagnóstico. El papel de las Corporaciones Locales en materia de promoción económica y fomento del empleo

**Tema 12.-** Las instituciones de la Unión Europea. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes del derecho europeo. Reglamentos y Directivas. Presupuesto de la Unión Europea

**Tema 13.-** Fondos Estructurales y de Inversión europeos. Política regional, política social y política de empleo en la Unión Europea. La Administración Local y Europa. Centros de Información europea y Redes.

**Tema 14.-** La prevención ambiental y Control Integrado de la Contaminación.

Evaluación de impactos ambientales. Principales aspectos y métodos de determinación de impactos a considerar en los Estudios de Impacto Ambiental según tipología de casos.

**Tema 15.-** La Autorización Ambiental Integrada. La Autorización Ambiental Unificada. La Calificación Ambiental. Procedimientos y contenidos de las Autorizaciones ambientales. Medidas correctoras y compensatorias. Metodologías de identificación y valoración. Programas de seguimiento.

**Tema 16.-** El concepto de desarrollo sostenible. La Comisión para el Desarrollo Sostenible de la Organización para las Naciones Unidas.

**Tema 17.-** El Programa 21. Los objetivos de Desarrollo del Milenio. La Agenda 2030: los objetivos de Desarrollo Sostenible. Evolución de los compromisos y acuerdos internacionales en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible.

**Tema 18.-** Desarrollo Local y territorio. Concepto de desarrollo endógeno. Organización y sistema de producción local. Aprendizaje y entornos innovadores. Desarrollo, cultura y sociedad. Dimensión territorial y urbana del desarrollo. El desarrollo endógeno, estrategia para la acción. Factores y herramientas.

Prevención y reparación de daños ambientales. Análisis de riesgos. Obligaciones y garantías financieras. Fiscalidad ambiental.

**Tema 19.-** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores.

**Tema 20.-** El Reglamento de los Servicios de Prevención (I). Integración de la prevención en la empresa: El Plan de Prevención de Riesgos Laborales. La evaluación de los riesgos y la planificación de la actividad preventiva. La organización de recursos para las actividades preventivas. El concierto de la actividad preventiva.

**Tema 21.-** Desarrollo rural. Concepto de medio rural y caracterización. Actividades económicas con incidencia en el medio rural andaluz: el turismo, la agroindustria y la energía. Principales instrumentos de planificación y gestión del medio rural andaluz

**Tema 22.-** La Gestión Medioambiental de la empresa. Sistemas de Gestión Medioambiental. Auditorías Medioambientales. Ecogestión y Ecoauditoría. Normativa aplicable.

**Tema 23.-** Plan de Recuperación para Europa: Next Generation UE. El Plan Nacional de Recuperación, Resiliencia y Transformación. Convocatorias y especificidades.

**Tema 24.-** Nuevo Marco Financiero Plurianual 2021-2027. Política de Cohesión. Principales novedades y nuevos Reglamentos Europeos. Fondo Europeo de Desarrollo Regional e importancia del Desarrollo Urbano Sostenible. Fondo Social Europeo.

**Tema 25.-** Pacto verde europeo, Agenda Digital para Europa y Mercado Único digital.

**Tema 26.-** De los Contratos del Sector Público: Disposiciones Generales. Partes del contrato. Objeto, precios y cuantías. Garantías, modificación. Preparación de los contratos.

**Tema 27.-** La Agenda Urbana Europea y española. La Agenda Urbana andaluza.

**Tema 28.-** Implementación de la Agenda Urbana española a nivel local: Planes de Acción

**Tema 29.-** Política de apoyo a la producción ecológica. Marco jurídico. Planes estratégicos. Ordenación y mejora. Caracterización de sistemas productivos. Vertebración sectorial. Control y certificación. Sistemas de promoción de la Producción Ecológica entre productores y consumidores.

**Tema 30.-** El medio urbano. Caracterización ecológica de los sistemas urbanos.

El medio urbano andaluz en el contexto nacional y europeo. Problemas ambientales específicos del medio urbano. Aspectos de conservación.

**Tema 31.-** Problemas globales del medio ambiente. Conceptos del cambio global. Las causas humanas del cambio global. El crecimiento demográfico. Crecimiento económico, tecnológico y bienestar. Efecto invernadero, cambio climático y deterioro de la capa de ozono. Consecuencias en la pérdida de biodiversidad, desertificación, cambio de uso y especies exóticas invasoras.

**Tema 32.-** Gestión de Proyectos europeos. Búsqueda de financiación y generación de ideas financiables. Integración de Planes y Estrategias Locales en la definición de proyectos. Gestión y control: planificación, indicadores, gestión financiera, control y auditoría de gasto, estrategia de comunicación. Archivo y cierre de proyecto: gestión documental, archivo, evaluación, informes finales y justificación antes autoridades y organismos financiadores.

**Tema 33.-** La Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía. Marco Normativo.

Figuras de protección autonómicas, nacionales, europeas e internacionales. Instrumentos de planificación de los espacios protegidos. Órganos de gestión y participación.

**Tema 34.-** Planificación energética. Caracterización del sector energético andaluz.

Demanda: fuentes y usos. Infraestructuras: parque de generación eléctrica y redes de transporte. Las energías renovables. Objetivos y retos de las políticas energéticas en Andalucía.

**Tema 35.-** Economía Baja en Carbono. Convocatorias de ayuda del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE) y la Agencia Andaluza de la Energía.

## ANEXO II

**SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILTRE. AYTO. DE PALMA DEL RÍO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

(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
	Arquitecto/a	A1	1
	Técnico/a	A1	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 funcionario del Ayto. De Palma del Río, incluidas a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del año 2022, mediante el procedimiento de concurso-oposición, 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. AYTO. DE PALMA DEL RIO**

## 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 DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO, INCLUIDAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Ciudad		Provincia	
e-mail			

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 30 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 8 PUNTOS).**

	N.º DE DÍAS	PUNTOS
Antigüedad en las Administraciones Públicas		

**C.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 2 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. 40 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 Pedroche**

Núm. 4.955/2022

**SUMARIO**

Acuerdo del Pleno, de fecha 2 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Pedroche, por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula del precio público por la prestación del servicio reproducción de documentos.

**TEXTO**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de del precio público por la prestación del servicio reproducción de documentos, por Acuerdo del Pleno, de fecha 2 de diciembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Pedroche, 9 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

rería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:  
Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	000	Para gastos generales	3.392,68

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

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

Pedroche, 13 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

Núm. 4.989/2022

**SUMARIO**

Acuerdo del Pleno, de fecha 4 de noviembre de 2022, de la entidad del Ayuntamiento de Pedroche, por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos nº 2922/22 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente líquido de tesorería.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
920	62600	ADMINISTRACIÓN GENERAL-Equipos informáticos	5.000	1.261,84	6.261,84

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	000	Para gastos generales	1.261,84

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el

Núm. 4.988/2022

**SUMARIO**

Acuerdo del Pleno, de fecha 4 de noviembre de 2022, de la entidad del Ayuntamiento de Pedroche, por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos nº 2975/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente líquido de tesorería.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Progr.	Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
920	120000	ADMON. GENERAL-Sueldos del Grupo A1	16.390,04	1.284,42	17.674,46
231	13115	PLAN "MAS PROVINCIA 2022" _ Técnico apoyo contabilidad	10.256,04	1.443,99	11.700,03
323	13185	CENTROS DE ENSEÑANZA-Limpiador/a centros de enseñanza	4.561,78	336,25	4.898,03
171	13100	PARQUES Y JARDINES-Laboral temporal	1.563,33	328,02	1.891,35
TOTAL				3.392,68	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Teso-

artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Pedroche, 13 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

## Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.885/2022

Expediente nº: GEX 9420/2022.

Procedimiento: Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo.

Asunto: Anuncio para BOP.

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001748, de 7 de diciembre de 2022, se aprobó la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de Personal Dinamizador de Empleo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, mediante sistema de concurso-oposición, con el siguiente tenor literal:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Alcaldía	30/11/22
Informe de Secretaría	01/12/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	05/12/22

### Características de las plazas objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Personal Dinamizador de Empleo
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller, Técnico superior o equivalente en las ramas de administración
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	26/06/17

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización de empleo temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://sede.eprinsa.es/vfranca>) y en el Tablón de anuncios.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO.**

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral de la plaza descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021/658, de fecha 12 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 93, de fecha 17 de mayo de 2022.

### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de quince euros (15 €) y se efectuará en el número de cuenta ES28 0237 0064 0091 6919 3549 -de la entidad CajaSur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

-Copia de DNI en vigor.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de certificado de empresa que especifique las tareas desempeñadas en el puesto.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes, en el caso de los cursos de formación, estos deberán contener el contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el pro-

ceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### 7.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase.

##### 7.2. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consiste en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

La valoración de esta fase será de 20 puntos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Méritos computables:

a) Méritos profesionales (Experiencia) (máximo 18 puntos):

a.1. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal desarrollando las funciones del puesto, en la Administración convocante, 0,50 puntos por mes.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal desarrollando las funciones del puesto, en otras Administraciones Públicas 0,20 puntos por mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

Para valorar la experiencia solo se computarán los servicios prestados realizando las labores propias del puesto que se definen en el anexo I.

La referencia que realiza el apartado 3.4.1 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la valoración de méritos profesionales, por una parte, a la Administración convocante y, por otra a otras Administraciones Públicas, en el supuesto de Administración Local indica que podrá valorarse de manera superior la experiencia en dicha Administración. Teniendo en cuenta el contexto organizativo y funcional en la plaza de la presente convocatoria justifica esta diferencia.

b) Méritos Académicos (Formación) (máximo 2 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas realizados a razón de 0,003 puntos por hora, en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar, no se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

## 7.2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca y de conformidad a lo dispuesto en el temario recogido en las presentes bases (Anexo IV).

La fase de oposición consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del temario descritas en el Anexo IV y con las funciones a desempeñar, sin que en ningún caso la duración de la prueba pueda exceder de dos horas. La valoración máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

### SÉPTIMA. Calificación

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en las dos fases (concurso y oposición), siendo 50 puntos la puntuación máxima a obtener.

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del concurso-oposición, según el siguiente orden:

- 1º. Mayor puntuación en el apartado a.1 del concurso.
- 2º. Mayor puntuación en el apartado a.2 del concurso.
- 3º. Mayor puntuación en el apartado b del concurso.
- 4º. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de mantenerse el empate, se dilucidará conforme a la entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de las plaza convocada.

### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedu-

jese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Villafranca de Córdoba, 9 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS)**

Denominación de la plaza	<b>Personal Dinamizador de Emprendimiento</b>
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller, Técnico superior o equivalente en las ramas de administración
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	26/06/17

A este personal le corresponde:

- Información de actividades, subvenciones, oportunidades y otras destinadas al sector productivo, comercial y empresarial de la población.
- Coordinación con las Escuelas e Institutos de la localidad.
- Programación de actividades destinadas a los comerciantes y empresarios.
- Realización de campañas de divulgación.
- Coordinación con los otros dinamizadores municipales.
- Supervisión y control de las empresas que contrate el Ayuntamiento para la realización de actividades de dinamización u obras en las instalaciones municipales, dentro de su ámbito de competencia (Centro de Iniciativa Empresarial).
- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, que resulte necesaria para la consecución de los fines y obligaciones del Ayuntamiento conforme a su categoría profesional, y que guarde relación con el contenido de su puesto de trabajo.

**Anexo II**  
**(MODELO DE SOLICITUD)**

<b>Datos del Interesado</b>					
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos o Razón Social</b>			<b>Nombre</b>	
<b>Actuando en nombre   Propio   En representación de:</b>					
_____					
_____ DNI/CIF: _____					
<b>MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>					
<input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____					
<input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>					
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio	Provincia			
<b>Correo Electrónico</b>			<b>Teléfono</b>		
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>					
<b>PRIMERO.</b> Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____ .					
<b>SEGUNDO.</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.					
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.					
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.					
<b>DOCUMENTACION APORTADA</b>					
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.					
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida.					
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.					

Anexo III - Autobaremo.

Resguardo de pago de las tasas

**FIRMA DEL INTERESADO**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**EI/LA INTERESADO/A**

**Fdo. \_\_\_\_\_**

**EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/Alcolea 24, 14420 - Villafranca de Córdoba, CÓRDOBA.

\* **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
<b>INFORMACION ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en <a href="http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal">www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal</a>

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

**Anexo III**  
**(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>		
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos o Razón Social</b>	<b>Nombre</b>

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 18 PUNTOS)**

<b>1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 18 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

**b) FORMACIÓN (MÁXIMO 2 PUNTOS)**

<b>CURSOS DE FORMACIÓN</b>	<b>DURACIÓN HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>



## **ANEXO IV - TEMARIO**

---

Tema 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, disposiciones generales, los interesados en el procedimiento, de la actividad de las administraciones públicas.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de los actos administrativos, de la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, disposiciones generales, el municipio, la provincia, otras entidades locales, disposiciones comunes a las entidades locales, bienes, actividades, servicios y contratación, haciendas locales.

Tema 5.-Gestión de la documentación jurídica y empresarial. Documentación jurídica de la constitución y funcionamiento ordinario de la empresa.

Tema 6.- Proceso integral de la actividad comercial. Elementos patrimoniales de la empresa, tributos, documentación administrativa de la compraventa, control de tesorería.

Tema 7.- Gestión financiera de la empresa. Necesidades financieras, clasificación de los productos y servicios financieros.

Tema 8.- Plan de empresa. Selección de la idea de negocio, organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos, viabilidad de la empresa, Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio, gestión del proyecto empresarial.

Tema 9.- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Tema 10.- Ofimática. Sistemas operativos Windows, Procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos, redes de comunicaciones.

Tema 11.- El comercio electrónico. Necesidades técnicas de la empresa para la implantación del comercio electrónico, aplicaciones informáticas para el comercio electrónico marketing digital.

Tema 12.- Formación y orientación laboral, gestión de los Recursos Humanos en la empresa, gestión de la documentación que genera el proceso de contratación,

obligaciones administrativas del empresario frente a la Seguridad Social.

Tema 13.- Organización de eventos. Creación, gestión, planificación, producción, supervisión y toda la logística de un evento, desde la idea, hasta la puesta en marcha, la retroalimentación y la consecución de este.

Tema 14.- Prevención de riesgos laborales, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. La protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 15.- Igualdad de género, legislación estatal y autonómica. Transparencia, Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Ayuntamiento de Villaralto**

Núm. 4.954/2022

**RESOLUCIÓN ALCALDÍA**

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía número 2022/0000188, de fecha 26 de mayo de 2022, se aprueba la OFERTA DE EMPLEO Público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que la oferta de empleo público referida se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

Al objeto de ejecutar el referido proceso selectivo dentro de los plazos establecidos, por el presente,

**RESUELVO:**

Primero: Aprobar las Bases reguladoras que se anexan a la presente Resolución, para cobertura de las plazas que se indican por los sistemas de concurso y concurso-oposición, pertenecientes de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo: Convocar los procesos de estabilización temporal y publicar los textos íntegros de las Bases aprobadas que los regulan en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos del ayuntamiento de Villaralto, alojado en la sede electrónica.

Tercero: Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado a efectos de cómputo de los plazos para la presentación de instancias.

**BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO (CÓRDOBA), POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral, del Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba), mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

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

**SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba) (<https://villaralto.es>).

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba) (<https://villaralto.es>).

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

**TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

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

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

Asimismo, se habrá de reunir los requisitos específicos establecidos en el Anexo I, que se acreditarán presentando títulos, carnet, certificados, diplomas o documentos similares expedidos por Entidades Públicas o Privadas, según proceda, siempre que se acredite disponer del requisito exigido.

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en los casos en que por razón del puesto de trabajo, el aspirante esté en contacto habitual con menores.

g) Haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba), vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

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

#### CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba), puesto a disposición en el ANEXO II de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de su presentación por correo postal, en Oficina de Correos, las solicitudes deberán ser fechadas y selladas en sobre abierto por el personal de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes y dicho resguardo deberá ser remitido al correo electrónico [secretaria@villaralto.es](mailto:secretaria@villaralto.es)

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

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

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

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

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exige-

das y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

-Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

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

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

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

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

-Aportación del Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en los casos previstos en la Cláusula Tercera.

-Recibo de haber abonado los derechos de examen de ciento veinticinco € (125 euros) mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES37 0237 6018 3191 5064 9341 a nombre del Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba), indicando en el concepto "TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DE D./Dª. ... (DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

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

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

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

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma

prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

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

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano compe-

tente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estará integrado por los siguientes miembros:

- Un presidente.
- Cuatro vocales, uno de los cuales ejercerá, además, de Secretario y tendrá derecho a voz y voto.
- Será Secretario, preferiblemente, El Secretario General de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ción podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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

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

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

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

#### SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

Conforme a lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de concurso-oposición

#### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter obligatorio, el cual consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test de carácter teórico-práctico elaborado por el Tribunal con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas válida.

El ejercicio se ajustará al programa de materias que figura en los anexos correspondientes. Las referencias contenidas en los temarios de las plazas convocadas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

El ejercicio no podrá comenzar hasta transcurridos, al menos,

dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La fecha, hora y lugar de realización del ejercicio se harán públicas conjuntamente con la resolución que se indica en la base quinta de la convocatoria.

El cuestionario que se elabore por el Tribunal para la realización del ejercicio contará con el número de preguntas de reserva que en cada anexo se determina, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso de que alguna pregunta haya sido objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

El número de preguntas ordinarias y de reserva, el tiempo máximo de realización del ejercicio y la puntuación mínima para superar el ejercicio se determinan en cada uno de los anexos relativos a las plazas objeto de esta convocatoria.

La escala de puntuación del ejercicio depende del número de preguntas del cuestionario tipo test que corresponda por cada plaza convocada, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo del 40% de la puntuación prevista en el ejercicio.

La puntuación final en la fase de oposición será la obtenida directamente en el único ejercicio previsto en la convocatoria.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas.

Una vez determinada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública, en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista provisional de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, el Tribunal hará pública en los mismos lugares previstos en la base séptima, la lista definitiva de personas aprobadas en el ejercicio, ordenada alfabéticamente

## 7.2. FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación, salvo los méritos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba), o consten en sus registros, que se aportarán al expediente, aunque el solicitante no lo hiciera.

El Tribunal procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso

de apreciar errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, el Tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

## OCTAVA. BAREMO DE MÉRITOS

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

### 1. Experiencia profesional.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 30 puntos:

8.1.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría, funciones o equivalente correspondiente a la que se convoca.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría, funciones o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba), al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,011 puntos por día 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 0,003 puntos por día de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

### 8.1.2. Plazas de carácter fijo-discontinuo.

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

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

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

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

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

-Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un fa-

miliar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

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

## 2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Villalalto (Córdoba), el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, así como Empresa de Recaudación e Informática SA -Eprinsa-, la Diputación Provincial de (Córdoba) y demás Entes de ella dependientes. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, entendiéndose como tal:

- a) Cursos de ofimática.
- b) Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Cursos en materia de Igualdad de Género.
- d) Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- e) Cursos en materias de Administración Local.

La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

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

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

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

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

## NOVENA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

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

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las prue-

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

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

## DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Informe Médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, solo en el caso de trabajadores que no estén en servicio activo.

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

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

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

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa re-

solución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejale Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

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

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

#### DUODÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

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

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

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

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

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

#### DECIMOTERCERO. RECURSOS

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

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

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

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

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral, del Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba), mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

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

#### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón De Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba) (<https://villaralto.es>).

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba) (<https://villaralto.es>).

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

#### TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

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

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

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

Asimismo, se habrá de reunir los requisitos específicos establecidos en el Anexo I, que se acreditarán presentando títulos, carnet, certificados, diplomas o documentos similares expedidos por Entidades Públicas o Privadas, según proceda, siempre que se acredite disponer del requisito exigido.

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en los casos en que por razón del puesto de trabajo, el aspirante esté en contacto habitual con menores.

g) Haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Villarlalto (Córdoba), vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

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

#### CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Villarlalto (Córdoba), puesto a disposición en el ANEXO II de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de su presentación por correo postal, en Oficina de Correos, las solicitudes deberán ser fechadas y selladas en sobre abierto por el personal de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes y dicho resguardo deberá ser remitido al correo electrónico [secretaria@villarlalto.es](mailto:secretaria@villarlalto.es)

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, decla-

rando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

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

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

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

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

-Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

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

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

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

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

-Aportación del Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en los casos previstos en la Cláusula Tercera.

-Recibo de haber abonado los derechos de examen de ciento veinticinco € (125 euros) mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES37 0237 6018 3191 5064 9341 a nombre del Ayuntamiento de Villarlalto (Córdoba), indicando en el concepto "TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DE D./Dª. ... (DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

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

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

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de

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

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

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

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estará integrado por los siguientes miembros:

- Un presidente.
- Cuatro vocales, uno de los cuales ejercerá, además, de Secretario y tendrá derecho a voz y voto.
- Será Secretario, preferiblemente, El Secretario General de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los

aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de ce-

lebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

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

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

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

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

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

#### SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

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

personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

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

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación, salvo los méritos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Villarlalto (Córdoba), o consten en sus registros, que se aportarán al expediente, aunque el solicitante no lo hiciera.

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

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

7.3.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría, funciones 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, funciones o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Villarlalto (Córdoba), al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,030 puntos por día 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 0,006 puntos por día de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

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

-Se valorará la antigüedad, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública, a razón de 0,2 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.3.3. Plazas de carácter fijo-discontinuo.

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

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

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

al presente proceso selectivo.

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

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

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

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

**CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Villarlalto (Córdoba), el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, así como Empresa de Recaudación e Informática SA -Eprinsa-, la Diputación Provincial de (Córdoba) y demás Entes de ella dependientes. 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, entendiéndose como tal:

- a) Cursos de ofimática.
- b) Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Cursos en materia de Igualdad de Género.
- d) Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- e) Cursos en materias de Administración Local.

La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

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

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

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

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

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LIS-

## TA DE APROBADOS

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

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

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

## NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

b) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Informe Médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, solo en el caso de trabajadores que no estén en servicio activo.

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

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

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

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o 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.

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

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

## UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

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

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

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

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

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

## DUODÉCIMA. RECURSOS

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

## DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

Villaralto, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Ángel Moreno Gómez.

**ANEXO I**  
**CONCURSO-OPOSICIÓN**

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	VINCULACIÓN	CATEGORÍA	TITULACIÓN
ADMINISTRATIVO	1	FUNCIONARIO	C1	Bachiller o Técnico de FP de 2º grado o equivalente.
<p>Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 90 minutos. Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos. Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos. Programa de temas: Tema 1. La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales. Las Cortes Generales. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura general. La igualdad de género: aspectos generales de la normativa autonómica andaluza. Tema 2. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: las personas interesadas y sus derechos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Nulidad y anulabilidad. Tema 3. Las fases del procedimiento común: iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Recursos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. Tema 4. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Derechos y deberes laborales básicos de trabajadores y empresarios. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Tema 5. Contenido del contrato de trabajo: duración del contrato. La contratación temporal. Derechos y deberes del contrato. Tiempo de trabajo. Elaboración y cumplimentación de formularios de contratos laborales. Especial referencia a la oferta genérica de empleo. Tema 6. Modalidades de la contratación laboral. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. Tema 7. El sistema de la Seguridad Social. Régimen General. Obligaciones de la empresa con la Seguridad Social. Afiliación de trabajadores, bajas y variación de datos. Tema 8. La cotización. El sistema RED. Acción protectora del Régimen General. Prestaciones de la Seguridad Social. Incapacidad e Invalidez. Tema 9. El salario y la nómina. Concepto y elementos. Devengos salariales. Devengos no salariales. Deducciones. Cálculo de las bases de cotización.</p>				

Tema 10 La Jurisdicción Social. Orden jurisdiccional social. Ámbito y materias excluidas. Competencia de los órganos jurisdiccionales del orden social. Conciliación y mediación previa.  
 Tema 11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.  
 Tema 12. El Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) para Andalucía. Formas de participación de las distintas Administraciones Públicas en el PFEA. Procedimiento para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social en las Corporaciones Locales.

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	VINCULACIÓN	CATEGORÍA	TITULACIÓN
AUXILIAR JUZGADO (tiempo parcial)	1	LABORAL	CINCO	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer Grado o titulación equivalente según normativa aplicable

Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio  
 El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.  
 Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, que versarán sobre las materias del programa.  
 El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.  
 Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos. Para superar la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan en el ejercicio una puntuación mínima de 24 puntos.  
 Programa de temas:  
 Tema 1. La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. La Corona: funciones, sucesión, regencia y refrendo. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Las leyes: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos Legislativos.  
 Tema 2. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura general. La igualdad de género: aspectos generales de la normativa autonómica andaluza.  
 Tema 3. Régimen local español. Regulación jurídica. La Administración Local: el municipio, la provincia y otras entidades locales. Organización y competencias.  
 Tema 4. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.  
 Tema 5. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: las personas interesadas y sus derechos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las fases del procedimiento común: iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Recursos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La protección de datos personales. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 8. Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos.

## ANEXO II. SOLICITUD

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO (CÓRDOBA).

## ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

## 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 30 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante:				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría, funciones o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,011 puntos por día de servicio al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN</b>				
Por Servicios prestados en otras Administraciones:				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,003 por mes de servicio al último día de la convocatoria.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES</b>				
<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				

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

Los cursos se valorarán a razón de por horas de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

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

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO (CÓRDOBA)..

**AVISO LEGAL.**

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

**ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, Teléfono de contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_,

**DECLARO:**

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

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

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

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO (CÓRDOBA).

**AVISO LEGAL.**

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

## ANEXO I

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	VINCULACIÓN	CATEGORÍA	TITULACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	FUNCIONARIO	C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer Grado o titulación equivalente según normativa aplicable
AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	FUNCIONARIO	A2	Licencia o Grado en Empresariales
MONITOR DEPORTIVO	1	FUNCIONARIO	C2	Bachiller o Técnico de FP de 2º grado o equivalente.
ENCARGADO MANTENIMIENTO	1	FUNCIONARIO	AP (E)	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
ANIMADOR GUADALINFO	1	LABORAL	CINCO	Título de Bachiller, FP II o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. Requisitos específicos: Curso Formador de formadores, Formador ocupacional. Conocimientos acreditados en redes locales
BIBLIOTECA/LUDOTECA (tiempo parcial)	1	LABORAL	CINCO	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Primer Grado o cualquier titulación equivalente según normativa aplicable
MONITOR MUSEO DEL PASTOR (tiempo parcial)	1	LABORAL	CINCO	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Primer Grado o cualquier titulación equivalente según normativa aplicable
SOCORRISTAS (fijo discontinuo)	2	LABORAL	TRES	Bachiller o Técnico de FP de 2º grado o equivalente.
TAQUILLEROS PISCINA (fijo discontinuo)	2	LABORAL	SEIS	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

## ANEXO II. SOLICITUD

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO (CÓRDOBA).





En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO (CÓRDOBA)..

**AVISO LEGAL.**

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

**ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, Teléfono de contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_,

**DECLARO:**

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

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

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

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO (CÓRDOBA).

**AVISO LEGAL.**

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

## Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa Aguilar de La Frontera (Córdoba)

Núm. 4.970/2022

El Pleno de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, en sesión extraordinaria, celebrada el día 30 de septiembre de 2022, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico del Servicio Mancomunado de Policía de Caminos de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, con expediente Gex 1137/2022.

Que durante el periodo de exposición pública (20/10/2022 al 02/12/2022, ambos inclusive) no se han presentado contra el mismo reclamaciones ni sugerencias, por lo que de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, queda definitivamente aprobado.

El texto literal del mismo es el siguiente:

"REGLAMENTO ORGÁNICO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE POLICÍA DE CAMINOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La competencia municipal en materia de caminos viene definida en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que el municipio tiene la potestad de promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a los requerimientos de su gestión.

Por otro lado, el artículo 68 de la citada Ley establece la obligación de las entidades locales de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos. Asimismo, se establece la obligación de conservar, proteger y mejorar los bienes de acuerdo con el artículo 51 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

La protección y defensa de los caminos supone el aseguramiento de una correcta utilización de los mismos, así como la detección y reversión de deterioros y daños naturales, para lo que es necesario desempeñar labores de policía.

Si bien las labores de policía de caminos corresponden a los Cuerpos de las Policías Locales, lo extenso de la red viaria imposibilita un desarrollo adecuado de los trabajos con las plantillas actuales, revelándose necesaria la existencia de personal auxiliar que permanentemente patrulle los caminos.

Estas labores auxiliares pueden ser perfectamente desempeñadas por personas cualificadas como guardas rurales, personal de seguridad privada con la función específica de auxiliar y complementar a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad pública.

Los principios de racionalización y sostenibilidad económica de la Administración pública han llevado a los Ayuntamientos que componen la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa a impulsar un Servicio mancomunado de estas características.

### TÍTULO PRELIMINAR

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto, alcance y ámbito

Este Reglamento tiene por objeto regular la estructura y el funcionamiento del Servicio Mancomunado de Policía de Caminos a implantar en la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa para la conservación, protección y defensa de los caminos de titularidad municipal de los términos municipales que componen esta Mancomunidad.

El Servicio Mancomunado de Policía de Caminos atenderá a los fines establecidos en las Ordenanzas reguladoras de cami-

nos de titularidad municipal vigentes en cada municipio de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

Los municipios de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa se adscribirán al Servicio Mancomunado de Policía de Caminos mediante convenio de adhesión, encomienda de gestión o fórmula jurídica que se determine.

Los caminos de titularidad municipal sobre los que se prestará el Servicio Mancomunado de Policía de Caminos son los determinados expresamente por cada Ayuntamiento, pudiendo ser modificados en cualquier momento. La red de caminos objeto del Servicio figurará anexa a este Reglamento, por términos municipales y actualizada en todo momento.

Secundariamente, el Servicio podrá extenderse sobre otros bienes de titularidad municipal del ámbito rural, previa manifestación expresa de su titular. En su caso, dichos bienes serán también relacionados en el Anexo a este Reglamento.

La vigencia de este Reglamento será indefinida.

##### Artículo 2. Régimen jurídico

La presente Ordenanza se dicta en virtud de la potestad reglamentaria municipal, a través de las facultades concedidas por los artículos 44, el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el artículo 28 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, su reglamento de aplicación aprobado por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, los artículos 7.1, 9 y el Título II de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, el artículo 51 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su reglamento de aplicación aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, el artículo 128 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, el Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada, Orden INT/318/2011, de 1 de febrero, sobre personal de seguridad privada, el artículo 23 de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa modificados por acuerdo de 21 de marzo de 2019, y el Reglamento Interno de Recaudación de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa

##### Artículo 3. Definición

El Servicio Mancomunado de Policía de Caminos de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa es un instrumento para la conservación, protección y defensa de los caminos y otros bienes de titularidad municipal de los municipios que componen esta Mancomunidad.

##### Artículo 4. Naturaleza jurídica

La naturaleza jurídica del Servicio Mancomunado de Policía de Caminos de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa es la de ser un instrumento de esta, como entidad local constituida por la asociación voluntaria de los municipios, para el cumplimiento de sus fines.

### TÍTULO I

#### ESTRUCTURA DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE POLICÍA DE CAMINOS

##### Artículo 5. Órganos directivos y de gestión

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Mancomunidad la organización del Servicio Mancomunado de Policía de Caminos.

Son atribuciones de la Junta de Gobierno definir la estructura y funcionamiento del Servicio, sus modificaciones y la planificación

anual del Servicio, así como su presupuesto.

La Junta de Gobierno, para el estudio, planeamiento, programación, presupuesto, dirección, ejecución y evaluación del Servicio, se asistirá del Gerente de la Mancomunidad, así como de un servicio técnico, el Servicio de vigilancia, cuya estructura y régimen de funcionamiento se establece a continuación.

Las determinaciones de la Junta de Gobierno son obligatorias para el Servicio de vigilancia.

#### Artículo 6. Gerente de la Mancomunidad

Son funciones de la o el Gerente, en consonancia con los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, las siguientes:

- Supervisar los mecanismos de seguimiento, de comunicación y de coordinación del Servicio con los distintos Ayuntamientos.

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño general del Servicio.

- Supervisar el desempeño del personal del Servicio de vigilancia.

- Gestionar los medios materiales del Servicio, aprobando las propuestas para su mejora o renovación.

- Proponer la planificación anual del Servicio de vigilancia y su presupuesto. Realizar el control de este.

- Elevar, para la aprobación de la Junta de Gobierno, proyectos de instrucciones, manuales o normas técnicas para el funcionamiento diario del Servicio.

- Elevar, para la aprobación de la Junta de Gobierno, previo dictamen del órgano de participación de los municipios, proyectos de reglamentos o disposiciones que pretendan regular o modificar la estructura y funcionamiento general del Servicio.

- Coordinar y supervisar cuantos estudios sean requeridos al Servicio de vigilancia.

#### Artículo 7. Servicio de vigilancia

El Servicio de vigilancia es el órgano encargado de la gestión técnica del Servicio Mancomunado de Policía de Caminos. Estará dotado de una estructura constituida por medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento de sus fines. Los medios podrán ser propios o externos.

Los medios personales estarán constituidos por un/a director/a técnico/a al mando de un equipo de vigilantes o guardas rurales.

El Servicio estará adscrito al Servicio de Ingeniería Ambiental y Rural de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

#### Artículo 8. Director/a técnico/a del Servicio

La o el director técnico, es la persona encargada de la dirección técnica y administrativa del Servicio. Son funciones de la o el director técnico:

- Desarrollar los mecanismos de seguimiento, de comunicación y de coordinación diarios del Servicio con los distintos Ayuntamientos.

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño diario del Servicio.

- Coordinar, vigilar y supervisar el desempeño de las/os vigilantes o guardas rurales y sus condiciones generales de trabajo.

- Administrar, conservar y mantener los medios materiales del Servicio, así como elaborar propuestas para su mejora o renovación.

- Elaborar la planificación anual del Servicio y su presupuesto.

- Redactar proyectos de instrucciones, manuales o normas técnicas para el funcionamiento diario del Servicio.

- Elaborar el informe anual del Servicio y otros informes periódicos.

- Redactar proyectos de reglamentos o disposiciones que pre-

tendan regular o modificar la estructura y funcionamiento general del Servicio.

- Modificar a solicitud de los Ayuntamientos la red de caminos de titularidad municipal objeto del Servicio.

- Resolver dudas en la interpretación de reglamentos, manuales, o cualquier disposición técnica.

- Realizar o supervisar cuantos estudios técnicos sean requeridos al Servicio de vigilancia.

#### Artículo 9. Requisitos de acceso al puesto de director/a técnico/a del Servicio

La persona que desempeñe la dirección técnica del Servicio de vigilancia dispondrá de la cualificación profesional de Ingeniera/o Superior o equivalente, en la especialidad o especialidades adecuadas a las labores objeto del puesto.

#### Artículo 10. Vigilantes o guardas rurales

Las/os vigilantes o guardas rurales son las personas encargadas de la ejecución práctica de la labor de policía. Son funciones de las o los vigilantes o guardas rurales:

- Cuidar del exacto cumplimiento de las disposiciones sobre utilización de los caminos establecidas en las distintas Ordenanzas reguladoras de caminos de titularidad municipal. Para ello, las o los vigilantes o guardas rurales deberán realizar las comprobaciones y prevenciones necesarias, especialmente la comprobación de la adecuación a Derecho de toda actuación que se realice en la zona de dominio público o en la zona de servidumbre de los caminos.

- Explicar, apercibir y persuadir a las personas usuarias de los caminos en el buen uso de estos.

- Poner inmediatamente en conocimiento de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad las presuntas infracciones que se detecten, cuando concurren indicios racionales de infracción.

- Cuando los infractores sean sorprendidos cometiendo la infracción, ponerlos inmediatamente a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos o infracciones. En ningún caso las o los vigilantes o guardas rurales procederán al interrogatorio.

- Recorrer los caminos según las rutas diarias establecidas por la o el director técnico en su labor de planeamiento, programación, organización, dirección y control del Servicio.

- Auxiliar tanto al director técnico del Servicio como al personal técnico municipal de los distintos Ayuntamientos en las labores de gestión e inspectoras de los caminos públicos.

- Realizar las comprobaciones técnicas y organizativas diarias que se establezcan.

- Llevar un diario de Servicio donde cada jornada se anotarán de modo conciso las operaciones realizadas, las incidencias ocurridas y cuantas cuestiones se estimen relevantes.

- Recoger información normalizada sobre el estado general de cada camino recorrido, según modelo de datos establecido por la o el director técnico.

- Redactar cuantos informes les sean requeridos por la o el Director técnico.

- Cuidar de las instalaciones, maquinarias y en general de los elementos de trabajo que les sean encomendados.

- En ningún caso las o los vigilantes o guardas rurales participarán en la instrucción de los procedimientos de naturaleza sancionadora, salvo requerimiento expreso de las personas responsables.

#### Artículo 11. Requisitos de acceso al puesto de vigilante o guarda rural

Las personas que desempeñen la labor de vigilante o guarda rural, como profesionales de seguridad privada, cumplirán los requisitos de habilitación profesional y de formación que se establecen en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de seguridad privada.

Artículo 12. Principios rectores y de actuación de las/los vigilantes o guardas rurales

Las o los vigilantes o guardas rurales se atenderán a lo establecido en los artículos 8 y 30 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de seguridad privada en cuanto a principios rectores y de actuación.

Artículo 13. Uniformidad, distintivos y medios de defensa

Las funciones de las o los vigilantes o guardas rurales se desarrollarán vistiendo el uniforme y ostentando el distintivo preceptivo, determinados por la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior y puestos a su disposición por la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

No se podrá vestir el uniforme ni hacer uso de sus distintivos fuera de las horas y lugares del Servicio.

Las/os vigilantes o guardas rurales no portarán armas. La defensa que podrán portar en la prestación de sus servicios, será de color negro, de goma semirrígida de 50 centímetros de longitud. Podrán portar grilletes, de los denominados de manilla.

De acuerdo con autorización de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil, ámbito de la Guardia Civil, podrán establecerse otros elementos defensivos en caso de considerarse necesario.

Artículo 14. Medios materiales

La vigilancia de los caminos objeto del Servicio Mancomunado de Policía de Caminos se realizará utilizando un vehículo todoterreno como medio de locomoción, con el distintivo correspondiente.

Las/os vigilantes o guardas rurales en servicio portarán un teléfono móvil como medio de comunicación.

El Servicio Mancomunado de Policía de Caminos dispondrá de los demás medios auxiliares necesarios para el desarrollo de sus funciones.

La dirección técnica del Servicio tendrá su sede física en las dependencias de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

## TÍTULO II

### FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE POLICÍA DE CAMINOS

Artículo 15. Funcionamiento del Servicio

El Servicio Mancomunado de Policía de Caminos, en su tarea de patrulla, recopilará constantemente información relativa al estado de los caminos, tanto de su estado posesorio como de su estado estructural. Para ello, las o los vigilantes o guardas rurales dispondrán de los modelos de toma de datos adecuados, facilitados por la o el director técnico.

La vigilancia de los caminos objeto de Servicio se realizará todos los días del año, en horario diurno con una extensión horaria aproximada de 14 horas, disponiendo de recursos personales en número suficiente para ello.

El Servicio Mancomunado de Policía de Caminos atenderá fuera de la extensión horaria habitual las urgencias o situaciones excepcionales que surjan, según criterio de la Junta de Gobierno.

Artículo 16. Coordinación y seguimiento

Como Órgano de coordinación entre los municipios y para el seguimiento de la eficacia del Servicio se constituye el Comité de Seguimiento del Servicio Mancomunado de Policía de Caminos.

El Comité de Seguimiento será la herramienta de participación de los municipios, siendo el órgano de dación de cuentas y de evaluación del Servicio.

Artículo 17. Composición del Comité de Seguimiento del Servicio

En el Comité estarán representados todos los municipios, con los siguientes miembros:

-El/la presidente/a de la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa o el alcalde que ostente la delegación, en su caso, que actuarán como presidente/a del Comité de Seguimiento del Servicio.

-El alcalde, o concejal en quien delegue, de cada uno de los municipios miembros de la Mancomunidad, que podrá estar asistido por un técnico municipal.

-El Gerente de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

-El Director técnico del Servicio Mancomunado de Policía de Caminos.

El Gerente de la Mancomunidad ostentará el cargo de Secretario del Comité de Seguimiento, siendo sus funciones: proponer al Presidente el orden del día de las sesiones del Comité, redactar las actas, realizar la coordinación entre el Comité y el Órgano de dirección, y archivar y custodiar la documentación generada por el Comité. El Gerente podrá asistirse del Director técnico del Servicio.

Artículo 18. Funciones del Comité de Seguimiento

-Examinar la marcha del Servicio, evaluando su eficacia, eficiencia y la consecución de sus objetivos.

-Formular observaciones y propuestas al Órgano directivo del Servicio.

-Examinar y dictaminar los proyectos de reglamentos o disposiciones que pretendan regular o modificar la estructura y funcionamiento general del Servicio.

-Estudiar y aprobar el informe anual del Servicio.

Artículo 19. Convocatorias, sesiones y funcionamiento del Comité de Seguimiento

El Comité de Seguimiento del Servicio se reunirá de forma ordinaria una vez al año, según convocatoria del Presidente, quien también presidirá las sesiones.

De forma extraordinaria, el Comité de Seguimiento podrá reunirse cuantas veces se estimen necesarias, a solicitud de sus miembros.

Los miembros del Comité serán informados con una antelación mínima de 10 días de los temas a tratar, pudiendo realizar sugerencias, consideraciones o propuestas que serán trasladadas a la Secretaría.

Artículo 20. Modificación del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser modificado a propuesta del Órgano director y con la aprobación del Comité de Seguimiento del Servicio. Asimismo podrá ser modificado a propuesta de dicho Comité de Seguimiento.

Artículo 21. Régimen económico

La financiación del Servicio Mancomunado de Policía de Caminos se realiza mediante las aportaciones de los municipios integrantes del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento Interno de Recaudación de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

El coste del servicio en cada municipio se calculará en proporción a la extensión longitudinal de su red de caminos objeto del Servicio.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Aguilar de la Frontera, 13 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca Carmona Alcántara.

## ANEXO

## RED DE CAMINOS OBJETO DEL SERVICIO

AGUILAR DE LA FRONTERA  
 FERNÁN NÚÑEZ  
 LA GUIJARROSA  
 MONTALBÁN  
 MONTEMAYOR  
 MONTILLA  
 MONTURQUE  
 MORILES  
 PUENTE GENIL  
 LA RAMBLA  
 SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS  
 SANTAELLA

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

Núm. 5.062/2022

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en sesión extraordinaria y urgente, de dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, de conformidad con el informe-propuesta del Servicio de Personal y Recursos, de fecha catorce de diciembre, y el informe del Secretario Delegado, de fecha quince de diciembre, en aplicación de la Ley 20/2021, adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

"PRIMERO. Aprobar la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por Concurso, de las siguientes 78 plazas identificadas con sus correspondientes códigos, 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:

\*2 Arqueólogos: L-000031/00 – L-000210/00.

\*13 Arquitectos/as: – L-000057/00 L-000087/00 – L-000088/00 L-000089/00 – L-000098/00 L-000118/00 – L-000145/00 L-000217/00\* (turno discapacidad general)- L-000218/00 L-000219/00 - L-000220/00L-000221/00 – L-000222/00.

\*2 Arquitecto/a Técnico: L-000011/00 – L-000009/00.

\*21 Auxiliares Administrativos/as: L-000019/00 – L-000046/00 L-000055/00 – L-000056/00 L-000095/00 – L-000190/00 L-000191/00 – L-000192/00 L-000193/00 – L-000195/00 L-000196/00 – L-000197/00 L-000198/00 – L-000199/00 L-000203/00 – L-000228/00 L-000237/00 – L-000238/00 L-000239/00 – L-000240/00 L-000241/00.

\*3 Técnico/a Especialista: L-000209/00 – L-000227/00 - L-000204/00.

\*1 Conductor/a :L-000206/00.

\*4 Delineante: L-000023/00 – L-000032/00 L-000093/00 - L-000094/00.

\*1 Diplomado/a en biblioteconomía y documentación: L-000039/00.

\*1 Jefe/a Administrativo/a: L-000304/00\*(turno discapacidad intelectual).

\*12 Licenciados/as en Derecho: L-000052/00 – L-000060/00 L-000090/00 – L-000091/00 L-000092/00 – L-000100/00 L-000154/00 – L-000163/00 L-000188/00 – L-000189/00 L-000212/00 – L-000301/00.

1 Oficial 1ª oficinas: L-000012/00.

\*3 Oficial 1ª oficinas: L-000040/00\* ( turno discapacidad general)

- L-000300/00) L-000302/00.

\*1 Oficial 1ª oficinas: L-000208/00.

\*8 Oficial Administrativo/a: L-000008/00 – L-000015/00 L-000016/00 – L-000017/00 L-000018/00 – L-000043/00.-L-000303/00 – L-000305/00.

\*3 Operario/a: L-000205/00 – L-000215/00 L-000216/00.

\*1 Operario/a: L-000207/00.

\*1 Técnico/a Archivo: L-000233/00.

SEGUNDO. Aprobar las Bases de selección, en turno libre, de la convocatoria excepcional para la Estabilización del Empleo Temporal de larga duración por concurso, que obra en este expediente con CSV:

(644b21abf26d1024ded04ec2530594065fd9d83c), conforme a lo dispuesto 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, recogidas en la OPE de Estabilización de 2022 de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, comprensiva de un total de las 78 plazas de régimen laboral, conforme a esta propuesta, suponiendo un gasto para el ejercicio 2022, de 370.189,01 €.

TERCERO. Publicar la convocatoria y el texto íntegro de estas BASES en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba, así como publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC)".

"BASES QUE HABRÁN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN

TURNO LIBRE, DE 78 PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE CÓRDOBA INCLUIDAS EN EL ANEXO I, CON SUS CORRESPONDIENTES CÓDIGOS.

#### PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración tiene por objeto la selección por el sistema de concurso de méritos, en turno libre, de 78 plazas vacantes de la plantilla de personal laboral de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba (en adelante, GMU), según Anexo I, en aplicación del artículo 2 y la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las retribuciones serán las correspondientes a dichas plazas y categorías de conformidad con el Convenio Colectivo vigente de la GMU de Córdoba, con los niveles retributivos aprobados por el Consejo Rector y ratificados por Junta de Gobierno Local, con la relación de puestos de trabajo de la misma y con la demás normativa aplicable, encontrándose dichas plazas dotadas presuntamente.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2022, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 93, de 17/5/2022, y que comprende plazas dentro del turno general y otras plazas para estabilización del personal laboral temporal de larga duración, en los términos que figuran en el informe del Servicio de Personal y Recursos.

Sin perjuicio de las plazas incluidas dentro del turno general reservadas a personas con discapacidad (entendiéndose por tal la prevista en el artículo 59.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, como otro tipo de discapacidad distinta a la intelectual), del total de las 78 plazas para estabilización del personal laboral temporal de larga duración a cubrir, tres plazas (Códigos L-000040/00 y L-000217/00 se reservarán a personas con discapacidad general, y Código L-000304/00 a persona con discapacidad intelectual). En caso de que estas plazas no se cubran de esta forma no se acumularán al resto.

#### SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitidos/as al proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Estar en posesión del Título que para cada plaza figura en el Anexo I, o equivalente. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

2) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa aplicable. Este requisito deberá poseerse en el momento de la toma de posesión.

7) En el caso de los aspirantes que accedan por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100. Dicha circunstancia deberá indicarse en su solicitud.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

#### TERCERA. Solicitudes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la "Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba" (Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 203, de 22 de octubre de 2020), las personas interesadas únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, a la que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL: <https://sede.cordoba.es>, accediendo al trámite "Registro electrónico". La solicitud irá dirigida a la siguiente Unidad Destinataria (apartado 4): LA0017603: "GMU SERVICIO DE PERSONAL Y RECURSOS" En el campo destinado al asunto (apartado 9) se pondrá el siguiente texto: "GMU CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN OPE 2022 –DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S A LA QUE SE ASPIRA".

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el formulario "Solicitud de participación" que se adjunta como Anexo II de las presentes bases, y en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes soliciten participar por el cupo de reserva para personas con discapacidad, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, la GMU acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la

ampliación concreta del plazo no vencido.

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria, por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios/>) sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web de la GMU o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en estas bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias "manipuladas" que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

Los interesados deberán de presentar, acompañando a la solicitud electrónica, la siguiente documentación:

1) Autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, en la forma establecida en el Anexo III, que acompaña a las presentes bases.

No se tendrá en cuenta mayor baremación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del formulario, salvo que se trate de un error aritmético y se presente alegación en ese sentido que así lo acredite en el plazo y forma establecidos en la base séptima.

La no autobaremación de la puntuación total del formulario dará lugar a puntuación cero.

2) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Se admitirán simples copias, siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que "las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario".

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

a) Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la solicitud.

b) Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la solicitud, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

c) Los méritos que no sean acreditados en los términos exigidos en las presentes Bases.

3) Documentación acreditativa adicional a presentar por los aspirantes que accedan por el cupo de reserva para personas con discapacidad. Se deberá adjuntar certificado de minusvalía, donde se reconozca un grado igual o superior al 33% y, según proce-

da, por discapacidad intelectual o general.

4) Justificante del pago de la tasa o acreditación, en su caso, de la exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

Los datos de carácter personal recogidos, de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación, formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad de la GMU.

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras Administraciones Públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Las personas aspirantes podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, calle Capitulares 1; DP. 14071- Córdoba, o en la dirección de correo electrónico:

[delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es).

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen recogida en el Anexo I en concordancia con el Anexo IV, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 100. Una vez cumplimentada la solicitud de participación y abonada la tasa correspondiente, deberán presentarse, firmada digitalmente, en la forma indicada en la presente base.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

El abono de la tasa o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de la misma deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en

los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la GMU dictará resolución aprobando la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web de la GMU.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá, al menos, sus apellidos y nombre conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia de la GMU aceptando o rechazando las alegaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web de la GMU.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se señalará la composición del Tribunal de Selección.

#### QUINTA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia de la GMU, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública pertenecientes al grupo A1, en situación de servicio activo.

-Cuatro (4) Vocales: funcionarios de carrera, designados por la Presidencia de la GMU, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, en situación de servicio activo.

-Secretario/a: El Secretario de la GMU o funcionario de carrera del grupo A1 en quien delegue, en este caso, en situación de servicio activo.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un sueldo.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los/as miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponda la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo y velar por el buen desarrollo del mismo, aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

#### SEXTA. Procedimiento de Selección

La selección se realizará a través del sistema de concurso de méritos en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados al último día del plazo de presentación de solicitudes, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos, de manera proporcional al contexto organizativo y funcional correspondiente, competencias, características y normativa a aplicar:

-Experiencia profesional adquirida como empleado público, en la categoría de la plaza convocada correspondiente o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, en el ámbito de la Entidad convocante (GMU): 0,0125 puntos por día.

Se incluirá dentro de este apartado con idéntica puntuación la experiencia adquirida en dicha categoría en empresas que en virtud de una sucesión de empresas, hayan sido subrogados por la Entidad convocante (GMU), conforme al artículo 44 del 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.

-Experiencia profesional adquirida como empleado público, en la categoría de la plaza convocada correspondiente o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,00625 puntos por día.

Se incluirá dentro de este apartado con idéntica puntuación la experiencia adquirida en dicha categoría en empresas que en virtud de una sucesión de empresas, hayan sido subrogados por la Administración Pública distinta de la convocante, conforme al artículo 44 del 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.

-Experiencia profesional adquirida como empleado, en la categoría de la plaza convocada correspondiente o en puestos de tra-

bajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, en Entidades del Sector Público distintas de las establecidas en los apartados anteriores y en Entidades Privadas: 0,0050 puntos por día.

Se incluirá dentro de este apartado con idéntica puntuación la experiencia adquirida en dicha categoría en empresas que en virtud de una sucesión de empresas, hayan sido subrogados por la Entidad del Sector Público distinta de las establecidas en los apartados anteriores y en Entidad Privada, conforme al artículo 44 del 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 los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral, lo cual deberá acreditarse con la documentación necesaria para ello.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, con indicación en su caso del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

Los servicios prestados en la entidad convocante (GMU), serán acreditados y aportados por la misma, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes, en aplicación del artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social; a él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

B) Formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

Por la participación como alumno, docente o ponente, en jorna-

das, cursos de formación y/o perfeccionamiento, Máster, Doctorado, seminarios, simposios o congresos homologados, organizados o impartidos por Administraciones Públicas, o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, y Entidades del Sector Público, incluidas las Universidades públicas, corporaciones de derecho público, así como por participación en cursos de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, incluyendo los cursos de formación y/o perfeccionamiento incluidos en los planes o programas de formación interna de las distintas Administraciones públicas, Entidad convocante o Entidad del Sector Público.

Dichas jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, Máster, Doctorado, seminarios, simposios o congresos deben estar relacionados con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias directamente relacionadas tales como, a título no exhaustivo: Constitución, organización del Estado, Estatuto de Autonomía, régimen local, Derecho administrativo general, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Estatuto Básico del Empleado Público, contratación administrativa, igualdad, violencia de género, atención a la discapacidad, prevención de riesgos laborales o protección de datos de carácter personal, así como relacionadas con herramientas para el desempeño de las funciones (como informática, ofimática, protocolo y relaciones institucionales, gestión de recursos humanos, o idiomas).

-Por cada hora de participación como alumno/a en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, Máster, Doctorado, seminarios, simposios o congresos: 0,2000 puntos.

-Por cada hora de participación como docente o ponente en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, Máster, Doctorado, seminarios, simposios o congresos: 0,0600 puntos.

Cuando las actividades vinieran expresadas en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas; en el caso de los créditos ECTS, la equivalencia se establece en 25 horas cada crédito.

En caso de no justificarse la duración de las jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, Máster, Doctorado, seminarios, simposios o congresos, éstos no serán valorados.

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas o certificado del organismo competente, en los que conste necesariamente la materia, su duración expresada en horas lectivas, créditos o días y, en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación, sin perjuicio de cualquier otra documentación que se considere necesaria; debiendo quedar justificadas todas las circunstancias necesarias para la adecuada baremación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) En caso de empate en el concurso se acudirá para dirimirlo, por el siguiente orden de prelación sucesivo, a:

1) El mayor número de días de experiencia profesional adquirida como empleado público, en la categoría de la plaza convocada correspondiente o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada, en el ámbito de la Entidad convocante (GMU). Se incluirá dentro de este apartado con idéntica puntuación la experiencia adquirida en dicha categoría en empresas que en virtud de una sucesión de empresas, hayan sido subrogados

por la Entidad convocante (GMU), conforme al artículo 44 del 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.

2) El mayor número de horas realizadas como alumno/a en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, Máster, Doctorado, seminarios, simposios o congresos en los términos del apartado B) precedente.

3) El mayor número de horas impartidas como docente o ponente en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, Máster, Doctorado, seminarios, simposios o congresos en los términos del apartado B) precedente.

4) Sorteo, resolviéndose el mismo a favor del/ de la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública en el año en que se desarrolle la convocatoria.

#### SÉPTIMA. Calificación Provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán objeto de publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web de la GMU.

Contra estos resultados se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal de Selección, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de los mismos en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la solicitud inicial.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permita obtener la plaza por haber ya evaluado solicitudes que, tras dicha evaluación, tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza.

#### OCTAVA. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal de Selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web de la GMU.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal de Selección en el concurso, proponiéndose por éste los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación a la Presidencia de la GMU para que formule las correspondientes contrataciones laborales fijas. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo al propuesto/a por el Tribunal.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la GMU, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### NOVENA. Presentación de Documentos

Las personas aspirantes propuestas para la contratación laboral fija aportarán, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados desde el día siguiente a que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la relación de las personas seleccionadas por parte del Tribunal de Selección, los documentos si-

guientes:

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

b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.

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

d) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite compatibilidad con el desempeño de las tareas a desarrollar en la plaza, en el caso de aspirantes que accedan por el cupo de reserva para personas con discapacidad.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado laboralmente, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el caso de que alguno/a de los/as aspirantes propuestos/as para ser contratados laboralmente no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su contratación, será propuesto/a el/la siguiente aspirante por orden de puntuación.

#### DÉCIMA. Contratación

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el órgano competente de la GMU, de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal de Selección, procederá a la contratación laboral fija de los/as aspirantes propuestos/as.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se efectuará en el plazo de un mes.

#### UNDÉCIMA. No constitución de lista de reserva-bolsa

Dado que se trata de una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, no se creará lista de reserva-bolsa con el resto de personas aspirantes no propuestas para ocupar las plazas convocadas.

#### DUODÉCIMO. Interpretación de las Bases

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### DÉCIMOTERCERA. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2

de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### DÉCIMO CUARTA. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/as con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector de la GMU en el plazo de un mes, o directamente recurso conten-

cioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas 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.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, a 16 de diciembre de 2022. El Secretario de la Gerencia Municipal de Urbanismo, P.D. Resolución número 7769, de 31/05/22. (firmado electrónicamente).

Córdoba, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Adjunto al Titular del Órgano de Apoyo a JGL, Joaquín Sama Tapia.

### ANEXO I.- LISTADO PLAZAS CÓDIGOS, TITULACIÓN Y TASA CORRESPONDIENTE

*ANEXO I. PLAZAS ESTABILIZACIÓN LABORALES , OEP 2022 DE LA GMU						
DENOMINACIÓN PLAZA	CÓDIGO	NIVEL RETRIBUTIVO	Nº PLAZAS	RESERVA *DISCAPACIDAD	REQUISITOS ESPECÍFICOS	TASA
ARQUEÓLOGO/A	L-000031/00 L-000210/00	470/A1	2		Título de Arqueólogo/a o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión , según establecen las directivas comunitarias.	23,99€
ARQUITECTO/A	L-000057/00 L-000087/00 L-000088/00 L-000089/00 L-000098/00 L-000118/00 L-000145/00 L-000217/00* L-000218/00 L-000219/00 L-000220/00 L-000221/00 L-000222/00	470/A1	13	*DISCAPACIDAD GENERAL	Título de Arquitecto/a o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.	23,99€
ARQUITECTO/A TCO.	L-000011/00 L-000009/00	490/A2	2		Título de Arquitecto/a Técnico/a, Grado en Ingeniería de la Edificación o título que habilite para el ejercicio de esta profesión.	23,99€
AUX.ADMINISTRATIVO/A	L-000019/00 L-000046/00 L-000055/00 L-000056/00 L-000095/00 L-000190/00 L-000191/00 L-000192/00 L-000193/00 L-000195/00 L-000196/00 L-000197/00 L-000198/00 L-000199/00 L-000203/00 L-000228/00 L-000237/00 L-000238/00 L-000239/00 L-000240/00 L-000241/00	531/B6	21		Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) .	10,53€
TCO/A. ESPECIALISTA	L-000209/00 L-000227/00 L-000204/00	513/A4	3		Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).	10,53€

*ANEXO I. PLAZAS ESTABILIZACIÓN LABORALES , OEP 2022 DE LA GMU						
DENOMINACIÓN PLAZA	CÓDIGO	NIVEL RETRIBUTIVO	Nº PLAZAS	RESERVA *DISCAPACIDAD	REQUISITOS ESPECÍFICOS	TASA
CONDUCTOR/A	L-000206/00	534/C5	1		Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). Permiso de conducir de la clase "B".	10,53€
DELINEANTE	L-000023/00 L-000032/00 L-000093/00 L-000094/00	511/A4	4		Formación Profesional 2º Grado, Rama Delineación o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).	10,53€
DIPLOMADO/A EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN	L-000039/00	470/A2	1		Título Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).	23,99€
JEFE/A ADMINISTRATIVO/A	L-000304/00*	514/B3	1	*DISCAPACIDAD INTELECTUAL	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).	10,53€
LICENCIADO/A DERECHO	L-000052/00 L-000060/00 L-000090/00 L-000091/00 L-000092/00 L-000100/00 L-000154/00 L-000163/00 L-000188/00 L-000189/00 L-000212/00 L-000301/00	470/A1	12		Título de Licenciado/a en Derecho o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).	23,99€
OFICIAL 1ª OFICIOS	L-000012/00	535/C5	1		Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).	10,53€
OFICIAL 1ª OFICIOS	L-000040/00* L-000300/00 L-000302/00	534/C5	3	*DISCAPACIDAD GENERAL	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).	10,53€

*ANEXO I. PLAZAS ESTABILIZACIÓN LABORALES , OEP 2022 DE LA GMU						
DENOMINACIÓN PLAZA	CÓDIGO	NIVEL RETRIBUTIVO	Nº PLAZAS	RESERVA *DISCAPACIDAD	REQUISITOS ESPECÍFICOS	TASA
OFICIAL 1ª OFICIOS	L-000208/00	533/C5	1		Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).	10,53€
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	L-000008/00 L-000015/00 L-000016/00 L-000017/00 L-000018/00 L-000043/00 L-000303/00 L-000305/00	512/B4	8		Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).	10,53€
OPERARIO/A	L-000205/00 L-000215/00 L-000216/00	563/B8	3		No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.	5,06€
OPERARIO/A	L-000207/00	561/B8	1		No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.	5,06€
TÉCNICO/A ARCHIVO	L-000233/00	490/A2	1		Título Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).	23,99€
<b>TOTAL PLAZAS</b>			<b>78</b>			

**ANEXO II.- FORMULARIO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN** en la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso de la plaza de ..... vacante de la plantilla de personal laboral en la GMU de Córdoba y Código/s .....

TURNOS GENERAL  TURNO DISCAPACIDAD

1º Apellido: ..... 2º Apellido: .....

Nombre: ..... NIF: .....

Teléfonos: .....

Fecha de nacimiento: ...../...../..... Lugar: .....

Domicilio (calle, plaza, número, piso): .....

Municipio: ..... C. Postal: .....

Provincia: .....

Correo electrónico: .....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD:**

- 1.- Hoja de autobareación de méritos, conforme al modelo Anexo III, que se adjunta.
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan expresamente en la hoja de autobareación.
- 3.- Documentación acreditativa adicional a presentar por los aspirantes que accedan por el cupo de reserva para personas con discapacidad. Se deberá adjuntar certificado de minusvalía, donde se reconozca un grado igual o superior al 33% y según proceda por discapacidad intelectual o general.
- 4.- Justificante del pago de la tasa o acreditación, en su caso, de la exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

El abajo firmante solicita ser admitido/a al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

En..... a..... de..... de.....

FIRMA \_\_\_\_\_

**Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba (GMU).**

**ANEXO III.- AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por **el sistema de concurso de la plaza de.....**  
**vacante de la plantilla de personal laboral en la GMU de Córdoba y Código/s**  
 .....

DATOS PERSONALES	
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI/NIE:</b>

**EXPONE:** Que, de conformidad con lo establecido en la Base tercera de la convocatoria, aporta, junto a la solicitud, los méritos susceptibles de ser valorados en el concurso.

Por todo ello **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

**MÉRITOS ALEGADOS**

**A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 60 puntos)**

**(Se cumplimentará ordenada de mayor a menor número de días de servicios prestados en cada apartado)**

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE		
	ENTIDAD CONVOCANTE (GMU)	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN ENTIDAD CONVOCANTE (GMU)</b>			
	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
8			
9			
10			
11			
12			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>			
	RESTO DEL SECTOR PÚBLICO Y ENTIDADES PRIVADAS	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
13			
14			
15			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN RESTO SECTOR PÚBLICO Y ENTIDADES PRIVADAS</b>			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN A) VALORACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			

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

**B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Hasta 40 puntos)****B.1) COMO ALUMNO/A****(Se cumplimentará ordenada de mayor a menor número de horas recibidas)**

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE			
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO, MÁSTER, DOCTORADO, SIMPOSIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE/HOMOLOGA	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
<b>TOTAL PUNTUACIÓN B)1 COMO ALUMNO/A</b>				

**B.2) COMO DOCENTE O PONENTE**

**(Se cumplimentará ordenada de mayor a menor número de horas impartidas)**

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE			
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO, MÁSTER, DOCTORADO, SIMPOSIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE/HOMOLOGA	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
<b>TOTAL PUNTUACIÓN B.2) COMO DOCENTE O PONENTE</b>				

A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) FORMACIÓN (B1+B2)	TOTAL PUNTUACIÓN (A+B)
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las filas que sean necesarias.

En..... a..... de..... de.....  
.....

FIRMA \_\_\_\_\_

**ANEXO IV.- TASAS ORDENANZA 100. EPÍGRAFE 3**

Ordenanza Fiscal nº 100. Tasa por expedición, reproducción y tramitación de documentos y expedientes administrativos municipales Epígrafe 3.-

**POR CADA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, EN TURNO LIBRE, PARA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS VACANTES, SE SATISFARÁ, EN FUNCIÓN DE LA TITULACIÓN EXIGIDA PARA ACCEDER A LAS MISMAS, LAS CANTIDADES SIGUIENTES: Euros**

- a) Licenciatura o Diplomatura Universitaria o titulaciones equivalentes. ....23,99 b) Bachiller Superior, Graduado Escolar o titulaciones equivalentes.....10,53  
c) Certificado de Escolaridad y plazas para las que no se exija titulación.....5,06

Notas al epígrafe 3.- 1ª. Se establece una reducción total de la tasa para aquellos aspirantes a participar en los diferentes procesos de selección de personal, cuando así lo certifiquen con la documentación oportuna, que se encuentren incluidos en los siguientes casos:

- a) En situación de desempleo por un periodo superior a un mes.  
b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.  
c) Los miembros de familias numerosas.  
d) Las personas víctimas del terrorismo.  
e) Las personas víctimas de violencia de género.

Estas tasas vienen especificadas en el Anexo I. Columna final a la derecha "Tasa".

**ANEXO V.- FUNCIONES HOMÓLOGAS**

A los efectos dispuestos en la Base Sexta como alternativa a la experiencia profesional adquirida como empleado público en la categoría de la plaza convocada correspondiente, en cuanto a las funciones homólogas de los puestos de trabajo, a título indicativo:

DENOMINACIÓN PLAZA	CÓDIGO	NIVEL RETRIBUTIVO	Nº PLAZAS	RESERVA *DISCAPACIDAD	FUNCIONES HOMÓLOGAS
TCO/A. ESPECIALISTA	L-000209/00 L-000227/00	513/A4	2		Auxiliar de Informática
TCO/A. ESPECIALISTA	L-000204/00	513/A4	3		Técnico Paisajista
OFICIAL 1ª OFICIOS	L-000012/00	535/C5	1		Telefonista
OFICIAL 1ª OFICIOS	L-000040/00* L-000300/00 L-000302/00	534/C5	3	*DISCAPACIDAD GENERAL	Vigilante de Obras
OFICIAL 1ª OFICIOS	L-000208/00	533/C5	1		Fotógrafo
OPERARIO/A	L-000207/00	561/B8	1		Almacenero

\*\*\*\*\*

## Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 5.195/2022

### CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y DE PROTECCIÓN CIVIL DE CÓRDOBA.

La Junta General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el 21 de diciembre del 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo:

-La aprobación inicial del Presupuesto y la Plantilla del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba para el ejercicio 2023.

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en la Secretaría-Intervención del Consorcio, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta aprobación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 21 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael Llamas Sánchez.

## Promociones Industriales del Valle Alto del Guadiato SL Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)

Núm. 4.982/2022

Por Resolución de Presidencia, se aprueban las bases reguladoras para acceder mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de una plaza de Peón de Albañilería, por concurso de méritos, como personal laboral de Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, empresa pública del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE PEÓN ALBAÑILERÍA COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN PROMOCIONES INDUSTRIALES VALLE ALTO GUADIATO SL (EMPRESA PÚBLICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO).**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por en Mesa negociadora, de fecha 30 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

**SEGUNDA.** Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

**TERCERA.** Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo:

<https://penarroyapueblonuevo.es/>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Promociones Industriales Valle Alto Guadiato, S.L. será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA.** Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o

desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Presidencia.

-Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Presidencia.

-Secretario: A designar por la persona titular de la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Empresa pública convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,015 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Empresas Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Empresas Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

#### SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la empresa convocante, mayor puntuación obtenida en la formación.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprinsa.es/penarroya/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la empresa pública, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo: <https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

b) Para la antigüedad: Certificado de la Empresa Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

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

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Presidente procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía adminis-

trativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, 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.

Lo manda y firma.

Peñarroya-Pueblonuevo, 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS**  
(marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
PEÓN ALBAÑILERÍA	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	Nº Portal / piso	Municipio
Provincia	Código Postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos		
	Sexo		Correo electrónico

Documentos que acompaña con la solicitud (en su caso)	
	Fotocopia DNI o NIE
	Fotocopia de los títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria
	Fotocopia de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

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

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo ( Córdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS****A.- PEÓN ALBAÑILERÍA**

Objeto: 1 plazas

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: E

Núm. 4.983/2022

Por Resolución de Presidencia se aprueban las bases reguladoras para acceder mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Técnico en Administración y Gestión, por concurso de méritos, como personal laboral de Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, empresa pública del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN COMO PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO, EN PROMOCIONES INDUSTRIALES VALLE ALTO GUADIATO SL (EMPRESA PÚBLICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO).**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por en Mesa negociadora, de fecha 30 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

#### SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo:

<https://penarroyapueblonuevo.es/>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Presidencia.

-Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Presidencia.

-Secretario: A designar por la persona titular de la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Empresa pública convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Empresas Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Empresas Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

Formación específica: Hasta un máximo de 10 puntos, por la asistencia e 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 y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, entidades de cooperación territorial y empresas privadas de formación siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares).

**CURSOS:**

Por curso de 1 a 10 horas: 0,03 puntos.

Por curso de 11 a 19 horas: 0,05 puntos.

Por curso de 20 a 29 horas: 0,1 puntos.

Por curso de 30 a 49 horas: 0,20 puntos.

Por curso de 50 a 99 horas: 0,40 puntos.

Por curso de 100 a 199 horas: 0,50 puntos.

Por curso de 200 a 299 horas: 1 punto.

Por curso superiores a 300 horas: 1,5 puntos.

Se dará 0,10 puntos por aprovechamiento.

**SÉPTIMA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente prelación: Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la empresa convocante, (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos) mayor puntuación obtenida en la formación.

**OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

(<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la empresa pública, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser

justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

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

b) Para la antigüedad: Certificado de la Empresa Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

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

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Presidente procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Admi-

nistrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, 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.

Lo manda y rma.

Peñarroya-Pueblonuevo, a 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS**  
 (marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	Nº Portal / piso	Municipio
Provincia	Código Postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos		
	Sexo	Correo electrónico	

Documentos que acompaña con la solicitud (en su caso)
Fotocopia DNI o NIE
Fotocopia de los títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria
Fotocopia de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

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

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo ( Córdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS**

A.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: LICENCIADO EN ECONÓMICAS O LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.

Núm. 4.985/2022

Por Resolución de Presidencia se aprueban las bases reguladoras para acceder mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Oficial 2º Albañilería, por concurso de méritos, como personal laboral de Promociones Industriales Valle Alto Guadiato, SL, empresa pública del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE OFICIAL 2º ALBAÑILERÍA COMO PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO, EN PROMOCIONES INDUSTRIALES VALLE ALTO GUADIATO, SL (EMPRESA PÚBLICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO).**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por en Mesa negociadora de fecha 30 de Mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

**SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pú-

blicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo:

<https://penarroyapueblonuevo.es/>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Presidencia.

-Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Presidencia.

-Secretario: A designar por la persona titular de la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrán constituirse ni actuar sin la

asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Empresa pública convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,015 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Empresas Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Empresas Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de

0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, siendo necesario para obtener la plaza, haber obtenido una calificación mínima de 80 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la empresa convocante, mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la empresa pública, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo: <https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

b) Para la antigüedad: Certificado de la Empresa Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

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

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Presidente procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado

por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, 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.

Lo manda y firma.

Peñarroya-Pueblonuevo, a 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS**  
**(marque la plaza a la que opta)**

Datos de la convocatoria	
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Oferta pública de empleo</b>
OFICIAL 2ª ALBAÑILERÍA	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
<b>Primer apellido</b>	<b>Segundo apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>
<b>Tipo de vía</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Nº Portal / piso</b>	<b>Municipio</b>
<b>Provincia</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Nacionalidad</b>	
<b>Fecha nacimiento</b>	<b>Teléfonos</b>		
	<b>Sexo</b>	<b>Correo electrónico</b>	

Documentos que acompaña con la solicitud (en su caso)	
	Fotocopia DNI o NIE
	Fotocopia de los títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria
	Fotocopia de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

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

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo ( Córdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS****A.- OFICIAL 2ª ALBAÑILERÍA**

Objeto: 1 plazas

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: C2

Núm. 4.986/2022

Por Resolución de Presidencia se aprueban las bases reguladoras para acceder mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de 2 plazas de Oficial Primera Albañilería, 1 plaza de Oficial 1ª de Mantenimiento de Edificios Públicos, por concurso de méritos, como personal laboral de Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, empresa pública del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 1ª ALBAÑILERÍA, 1 PLAZA DE OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS COMO PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, EN PROMOCIONES INDUSTRIALES VALLE ALTO GUADIATO SL (EMPRESA PÚBLICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLO NUEVO).**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por en Mesa negociadora, de fecha 30 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

#### SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento

(<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo:

<https://penarroyapueblonuevo.es/>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Presidencia.

-Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Presidencia.

-Secretario: A designar por la persona titular de la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos

sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Empresa pública convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,015 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Empresas Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Empresas Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán te-

ner relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente prelación: Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la empresa convocante, mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

(<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la empresa pública, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

b) Para la antigüedad: Certificado de la Empresa Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

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

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Presidente procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral,

con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposi-

ciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de Promociones Industriales Valle Alto Guadiato, S.L., 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.

Lo manda y firma.

Peñarroya-Pueblonuevo, a 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS**  
**(marque la plaza a la que opta)**

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
OFICIAL 1ª ALBAÑILERÍA	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	Nº Portal / piso	Municipio
Provincia	Código Postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos		
	Sexo	Correo electrónico	

Documentos que acompaña con la solicitud (en su caso)
Fotocopia DNI o NIE
Fotocopia de los títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria
Fotocopia de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

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

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo ( Córdoba).

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS**  
**(marque la plaza a la que opta)**

Datos de la convocatoria	
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Oferta pública de empleo</b>
<b>OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO EDIFICIOS PÚBLICOS</b>	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
<b>Primer apellido</b>	<b>Segundo apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>
<b>Tipo de vía</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Nº Portal / piso</b>	<b>Municipio</b>
<b>Provincia</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Nacionalidad</b>	
<b>Fecha nacimiento</b>	<b>Teléfonos</b>		
<b>Sexo</b>		<b>Correo electrónico</b>	

Documentos que acompaña con la solicitud (en su caso)
Fotocopia DNI o NIE
Fotocopia de los títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria
Fotocopia de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

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

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo ( Córdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS****A.- OFICIAL 1º ALBAÑILERÍA**

Objeto: 2 plazas

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: C2

**B.- OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS**

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: C2

Núm. 4.987/2022

Por Resolución de Presidencia se aprueban las bases reguladoras para acceder mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de maestro/a- director/a de guardería municipal, y 2 plazas de técnico en educación infantil, por concurso de méritos, como personal laboral de Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, empresa pública del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE MAESTRO/A DIRECTOR/A DE GUARDERÍA MUNICIPAL, 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, EN PROMOCIONES INDUSTRIALES VALLE ALTO GUADIATO SL (EMPRESA PÚBLICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO).**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada en Mesa negociadora, de fecha 30 de Mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

#### SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento

(<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo:

<https://penarroyapueblonuevo.es/>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Presidencia.

-Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Presidencia.

-Secretario: A designar por la persona titular de la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos

sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Empresa pública convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Empresas Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Empresas Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán te-

ner relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la empresa convocante, (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos) mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la empresa pública, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo: <https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

b) Para la antigüedad: Certificado de la Empresa Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

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

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Presidente procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período

de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

NOVENA. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposi-

ciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de Promociones Industriales Valle Alto Guadiato SL, 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.

Lo manda y firma.

Peñarroya-Pueblonuevo, a 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS**  
**(marque la plaza a la que opta)**

Datos de la convocatoria	
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Oferta pública de empleo</b>
MAESTRO/DIRECTOR	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
<b>Primer apellido</b>	<b>Segundo apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>
<b>Tipo de vía</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Nº Portal / piso</b>	<b>Municipio</b>
<b>Provincia</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Nacionalidad</b>	
<b>Fecha nacimiento</b>	<b>Teléfonos</b>		
	<b>Sexo</b>	<b>Correo electrónico</b>	

Documentos que acompaña con la solicitud (en su caso)	
	Fotocopia DNI o NIE
	Fotocopia de los títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria
	Fotocopia de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)	

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

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

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo ( Córdoba).

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS**  
**(marque la plaza a la que opta)**

Datos de la convocatoria	
<b>Denominación de la plaza</b>	<b>Oferta pública de empleo</b>
TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
<b>Primer apellido</b>	<b>Segundo apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>
<b>Tipo de vía</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Nº Portal / piso</b>	<b>Municipio</b>
<b>Provincia</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Nacionalidad</b>	
<b>Fecha nacimiento</b>	<b>Teléfonos</b>		
<b>Sexo</b>		<b>Correo electrónico</b>	

Documentos que acompaña con la solicitud (en su caso)	
	Fotocopia DNI o NIE
	Fotocopia de los títulos académicos oficiales exigidos en la convocatoria
	Fotocopia de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

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

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo ( Córdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS****A.- MAESTRO/DIRECTOR**

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: DIPLOMATURA O GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL

**B.- TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL**

Objeto: 2 plazas

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Técnico Superior de Educación Infantil.

## Suelo y Vivienda de Lucena SA (SUVILUSA)

Núm. 5.029/2022

Por acuerdo del Consejo de Administración, de fecha 16 de diciembre de 2022, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases para el acceso a una plaza de personal laboral vacante en la plantilla de la Empresa Municipal Suelo y Vivienda de Lucena SA, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, previsto en la disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

<<BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE SUELO Y VIVIENDA DE LUCENA SA, MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PREVISTO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

### 1ª. Objeto.

Es objeto de estas bases regular la convocatoria excepcional del proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal de larga duración a tramitar por Suelo y Vivienda de Lucena SA, para el acceso como personal laboral fijo, a la plaza vacante relacionada en el anexo I de las presentes bases e incluida en la Oferta de Empleo Público, aprobada a estos efectos por Resolución del Consejero Delegado, de fecha 26 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 102, de 31 de mayo de 2022, 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.

### 2ª. Legislación aplicable.

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

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

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

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

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

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

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

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

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

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles

de la Administración General del Estado.

### 3ª. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE), así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lucena:

([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)) y en la página web de Suelo y Vivienda de Lucena SA ([www.suvilusa.com](http://www.suvilusa.com)).

### 4ª. Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las del puesto que hubieran desempeñado en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

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

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

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.

### 5ª. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán formular sus solicitudes, dirigidas a Suelo y Vivienda de Lucena SA, conforme al modelo del

anexo II de las presentes bases, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, y presentarlas, en la forma que se dirá en los párrafos siguientes, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez publicadas íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, en la página web de Suelo y Vivienda de Lucena SA, y una reseña de ellas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lucena o en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En cualquier caso, la solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del DNI del interesado.

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

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

El abono de los derechos de examen se realizará mediante ingreso en la cuenta corriente de CAJASUR ES76 0237 0210 3191 5443 3561 a nombre de SUELO Y VIVIENDA DE LUCENA SA, indicando en el concepto el DNI del solicitante.

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

El justificante del ingreso de los derechos de examen se presentará junto a la solicitud.

#### 6ª. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstas. Dicha lista se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lucena y en la página web de Suelo y Vivienda de Lucena SA:

([www.suvilusa.com](http://www.suvilusa.com)).

Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión del listado de admitidos o, en su caso, los errores de sus datos personales. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiere reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, según proceda, aprobándose el listado definitivo, que se

hará público en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lucena y en la página web de Suvilusa ([www.suvilusa.com](http://www.suvilusa.com)).

#### 7ª. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección, designado por el Consejo de Administración, estará compuesto por el Presidente y dos Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

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

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

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

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

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

#### 8ª. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación con el artículo 61, apartados 6 y 7, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de la persona para las plaza convocada se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

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

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

##### a) Experiencia profesional.

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

1) Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en la Entidad convocante, con funciones homólogas y de la misma categoría profesional a las de la plaza a la que se aspira: 0,025 puntos por día.

2) Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira, en cualquier Administración Pública o entidades de su Sector Público: 0,008 puntos por

día.

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

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

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

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, las Confederaciones de Empresarios, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), el Excmo. Ayuntamiento de Lucena, las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas y los impartidos por empresas privadas pero con el aval de la Fundación Tripartita, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.

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

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

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

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

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

9ª. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-ción de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto hoja de autobarema-ción, según modelo contenido en el anexo III de las presentes bases.

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

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

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

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración o Entidad en la que se acredite el tiempo de desempeño en la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene.

Los participantes en este proceso selectivo que al publicarse la convocatoria de este en el BOE se encuentren prestando servicios a la Entidad convocante no habrán de aportar certificación de su experiencia profesional adquirida en la misma, siendo unida ésta a la solicitud de aquellos en cada caso de oficio por la propia Empresa Municipal.

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

10ª. Relación de personas seleccionadas.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lucena y en la página web de Suelo y Vivienda de Lucena SA ([www.suvilusa.com](http://www.suvilusa.com)) la relación provisional de personas seleccionadas, ordenada alfabéticamente, con indicación de la puntuación obtenida por cada una de ellas, desglosada conforme a los apartados y subapartados del baremo de méritos.

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

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

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes a la plaza vacante convocada.

La relación de personas propuestas será elevada al Consejo de Administración para que acuerde la correspondiente contratación laboral fija.

11ª. Presentación de documentación.

La persona propuesta presentará, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base 4ª para tomar parte en la presente convocatoria; es decir:

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

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

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

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

c. Informe médico del servicio de prevención ajeno de esta empresa sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, la persona seleccionada deberá someterse al correspondiente reconocimiento médico.

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

e. Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artícu-

lo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona seleccionada no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

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

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Consejero Delegado efectuará la correspondiente contratación laboral fija.

Lucena, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Consejero delegado, César del Espino García.

**ANEXO I****PLAZA OBJETO DE CONVOCATORIA****\* Asesor Jurídico**

- Objeto: 1 plaza.
- Grupo: 1
- Titulación: Grado en Derecho o titulación equivalente.
- Importe de la tasa general por derechos de examen: 42 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento>>.

**EL CONSEJERO DELEGADO,**  
*(Firmado electrónicamente)*

**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO**  
**PARA ACCESO A UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL VACANTE EN LA PLANTILLA**  
**DE SUELO Y VIVIENDA DE LUCENA, S.A. (ASESOR JURÍDICO)**

<b><u>Datos personales</u></b>		
Apellidos y Nombre: _		
D.N.I. nº:	Teléfono:	
Correo electrónico:	Domicilio:	
Localidad:	C.P.:	Provincia:

<b><u>EXPONE:</u></b>

<b><u>SOLICITA:</u></b>

Lucena, a    de    de 202  
Firma

**SUELO Y VIVIENDA DE LUCENA, S.A**

**ANEXO III  
MÉRITOS ALEGADOS**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

**PUNTOS**

	<b>PUNTOS</b>

**ASISTENCIA O IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN O  
PERFECCIONAMIENTO:**

**PUNTOS**

	<b>PUNTOS</b>

Lucena, a de 202

Firma: