

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

## Sumario

---

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Delegación Territorial en Córdoba**

Acuerdo por el que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la empresa Fresenius Medical Care Services Andalucía, SA" (2018-2022)

p. 10439

#### **Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul. Delegación Territorial en Córdoba**

Información pública expediente de ocupación de vías pecuarias en el término municipal de Posadas (Córdoba). Exp. VP/1087/2022

p. 10445

Información pública expediente de ocupación de vías pecuarias en el término municipal de Hinojosa del Duque (Córdoba). Exp. VP/1128/2022

p. 10445

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Ayuntamiento de Almedinilla**

Corrección de error en el anuncio 1874 del Excmo. Ayuntamiento de Almedinilla publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 102, de 31 mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público 2022, para el proceso de Estabilización de Empleo en la Empresa Pública Municipal "Desarrollo de Almedinilla"

p. 10446

#### **Ayuntamiento de Añora**

Información pública expediente de actuación extraordinaria en suelo rústico, para legalización parcial de edificaciones e instalaciones en una explotación ganadera de vacuno de leche, en parcelas 283 y 284 del Polígono 3, en este término municipal

p. 10446

#### **Ayuntamiento de Cabra**

Extracto de la Convocatoria 644731 Ayuda al Alquiler para personas entre 16 y 40, año 2022

p. 10446

#### **Ayuntamiento de La Carlota**

Aprobación de la Convocatoria y las Bases Generales y Específicas de los

---

procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria 2022, mediante los sistemas de concurso y concurso-oposición libre

p. 10447

### **Ayuntamiento de Córdoba**

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, y fecha del primer ejercicio, de la Convocatoria para la provisión en propiedad, de 38 plazas de Bombero/a Conductor/a del SEIS, incluidas en las Ofertas públicas de Empleo de 2018 y 2020

p. 10615

Relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local de Córdoba del 1 al 30 de noviembre de 2022

p. 10615

### **Ayuntamiento de Fuente La Lancha**

Resolución de 21 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 sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP Extraordinaria para Estabilización de la Ley 20/21, de 28 de diciembre

p. 10616

### **Ayuntamiento de Guadalcazar**

Resolución por la que se publica subsanar la Resolución de Alcaldía, de 23 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las Bases de selección que regirán la Convocatoria y el proceso de estabilización de personal de esta Corporación

p. 10628

### **Ayuntamiento de Luque**

Acuerdo de 12 de diciembre de 2022, del Pleno Municipal, por el que convocan mediante tramitación anticipada, la X Campaña de Apoyo al Comercio Local "Tus compras de Navidad en Luque"

p. 10642

### **Ayuntamiento de Montilla**

Aprobación inicial expediente 65/2022 de Suplemento de Crédito, para incremento adicional del personal

p. 10646

### **Ayuntamiento de Moriles**

Aprobación inicial de Innovación del PGOU que afecta a las ARIS SUNCO R3 Y SUNCO R4

p. 10646

Delegación de competencia del Pleno en la Alcaldía respecto del proyecto denominado "Renovación de instalaciones de alumbrado exterior mediante cambio a tecnología led en casco urbano de Moriles"

p. 10646

### **Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por emisión de informes y atestados en Accidentes de Circulación y otros siniestros

p. 10646

Listado definitivo de admitidos y excluidos, designación del Tribu-

nal Calificador, y Baremación provisional para cubrir 13 plazas de limpiador/es en el marco del proceso de estabilización

p. 10647

Listado definitivo de admitidos y excluidos, designación del Tribunal Calificador, y Baremación provisional en la Convocatoria para cubrir 5 plazas de Auxiliar Administrativo en el marco de estabilización

p. 10649

Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases reguladoras para acceder en propiedad, mediante un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para cubrir 10 plazas de Limpiador/a como personal laboral, mediante concurso, en esta Corporación

p. 10651

### **Ayuntamiento de Posadas**

Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases Generales de estabilización de empleo temporal de esta Corporación

p. 10657

### **Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Crédito nº T-01/DAG/2022, con la modalidad de Transferencia de Créditos, entre aplicaciones de distinta área de gasto

p. 10664

### **Ayuntamiento de Valsequillo**

Aprobación definitiva de la modificación de la Plantilla de Personal de esta Corporación, para adecuarla a los procesos de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 10664

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

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora del Procedimiento de Declaración Responsable para la ejecución de Obras menores

p. 10665

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el año 2023

p. 10665

### **Ayuntamiento de Villanueva del Duque**

Aprobación definitiva expediente nº 1995/2022 de Modificación de Crédito, financiado con cargo a anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones no comprometidas

p. 10666

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

Resolución por la que se aprueban las Bases reguladoras y la Convocatoria del proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, varias plazas de personal laboral

p. 10667

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

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

Aprobación inicial del Estudio de Detalle de la parcela 8.6 del Plan Parcial O-3 "Huerta Santa Isabel Este"

p. 10680

### **Consorcio Orquesta de Córdoba**

Acuerdo por el que se aprueba la Masa Salarial para el año 2022

p. 10680

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

Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión en propiedad de 32 plazas de Bombero-Conductor, mediante el sistema de concurso-oposición, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2018, 2020, 2021 y 2022

p. 10680

### **Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba**

Extracto de la Convocatoria 664600 PIP 2023 Visita a la Feria "Biofach"

p. 10703

Extracto de la Convocatoria 664708 PIP 2023 Visita a la Feria "Gulfood"

p. 10703

### **Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)**

Financiación adicional de la convocatoria de subvenciones ESAL 2022 del IMDEEC

p. 10704

### **Aguas de Priego, SL. Priego de Córdoba (Córdoba)**

Bases para la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos, para cubrir puestos de Fontanero de esta empresa pública

p. 10704

Bases para la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos, para cubrir puestos de Electromecánico de esta empresa pública

p. 10711

Bases para la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos, para cubrir puestos de Administrativo de esta empresa pública

p. 10717

Bases para la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos, para cubrir puestos de Lector de Contador de esta empresa pública

p. 10723

**JUNTA DE ANDALUCÍA****Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo  
Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 4.994/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0181/2022

Código de Convenio: 14002072012006

Visto el Texto del Convenio Colectivo de la empresa FRESENIUS MEDICAL CARE SERVICES ANDALUCÍA SA (2018-2022), que afecta a los centros de trabajo de la Provincia de Córdoba, aprobado el día 18 de marzo de 2019, por la representación legal de la empresa y de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA n.º 215 de 31 de Octubre), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Ext. n.º 90, de 30 de diciembre), modificado por Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. n.º 25, de 26 de julio), modificado por el el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. n.º 27, de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. n.º 28, de 11 de agosto),

**ACUERDA**

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

**ACUERDO ENTRE LA EMPRESA FRESENIUS MEDICAL CARE SERVICES ANDALUCÍA S.A. Y SUS TRABAJADORES, EN LOS CENTROS DE CÓRDOBA RELATIVO A LAS RELACIONES LABORALES QUE REGIRÁN DURANTE SU VIGENCIA.**

En Córdoba, a 18 de marzo de 2019

**REUNIDOS:**

De una parte, don Manuel Ortiz Muñiz, doña Rosario Amador Coloma y doña Nuria Pascual del Río, en representación de la empresa FRESENIUS MEDICAL CARE SERVICES ANDALUCÍA SA, con CIF A-78.295.961, y dedicada a la actividad empresarial de clínicas privadas en la especialidad de hemodiálisis.

Y, de otra parte, don Francisco Ariza Fuentes, doña Petra Cantón Guerrero y doña Elena Ruiz Sánchez, como miembros del Comité de Empresa y en representación de los trabajadores de la empresa FRESENIUS MEDICAL CARE SERVICES ANDALUCÍA SA, para los centros de trabajo ubicados en la provincia de Córdoba.

Actuando como Secretaria doña Nuria Pascual del Río, con DNI 02.249.905E, y domicilio a efectos de notificación en Madrid, Ronda de Poniente 8, Tres Cantos, 28760 Madrid.

**ACUERDAN:**

Que sus relaciones laborales se regirán subsidiariamente, desde la firma del presente acuerdo y con efectos del 1 de enero de 2018, en caso de que exista, por lo establecido en el Convenio Colectivo sectorial de Clínicas Privadas de Córdoba, por ser FRESENIUS MEDICAL CARE SERVICES ANDALUCÍA SA, empresa dedicada a la actividad de clínicas privadas, con centros de trabajo ubicados en la Provincia de Córdoba y habiéndose llegado además a los siguientes acuerdos particulares:

PRIMERO. El presente acuerdo tendrá una duración de 5 años, con efectos del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, pudiendo ser prorrogado si no es denunciado por cualquier de las partes con un mes de antelación como mínimo a la fecha de su finalización.

SEGUNDO. Las partes firmantes del presente acuerdo, respetando lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, entienden que las horas extraordinarias que hubieran de realizarse en la empresa, deberán ser:

a) Preferentemente compensadas por descanso a razón de 1,75 la hora extraordinaria trabajada.

b) Si por necesidades de la actividad no fuera posible su compensación en los cuatro meses siguientes a su realización, serán abonadas económicamente, a razón de 1,75 del valor ordinario de la hora de trabajo.

El valor ordinario de la hora de trabajo será el resultado de dividir el total de las retribuciones anuales fijadas en el presente acuerdo colectivo (incluidas pagas extraordinarias), por el número de horas de la jornada anual.

El exceso de jornada en cómputo anual será preferentemente compensado con descanso.

TERCERO. En el mes de diciembre de cada año, el Comité de Empresa se reunirá con la Dirección de la Empresa, para confeccionar el calendario laboral del año siguiente.

El calendario laboral de cada año deberá contemplar horarios, turnos y días de descanso. El calendario laboral, podrá ser revisable trimestralmente, con objeto de su adecuación a la jornada anual y con el objeto de finalizar el año con el cómputo estipulado de horas. Asimismo, también podrá ser objeto de actualización en el supuesto establecido en el apartado Decimoséptimo del presente acuerdo.

CUARTO. El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá una jornada anual efectiva de 1.727 horas, habiendo sido descontados de este cálculo los festivos y cinco días de asuntos propios.

No obstante lo anterior, se establece la posibilidad de que los trabajadores a título individual puedan ampliar la jornada voluntariamente hasta un máximo anual de 1826h, mediante la realización de turnos no planificados que serán abonados adicionalmente mediante la compensación del precio por hora trabajada que se incluye en el Anexo I. y que anteriormente se denominaba guardia y presencia. Estas horas adicionales se realizarán en supuestos de necesaria cobertura, por parte del propio personal de los centros de la provincia de Córdoba, con un preaviso menor a cinco días, para la sustitución de compañeros de la misma catego-

ría profesional en cualquiera de los centros de la Provincia, con preferencia en el mismo centro de trabajo en el que habitualmente se prestan los servicios.

Esta jornada tendrá carácter de ordinaria, si bien su realización es voluntaria para el personal que quiera realizarla a llamamiento de la empresa.

Los trabajadores que realicen de forma continuada una jornada de más de seis horas sucesivas de trabajo, tendrán derecho a un descanso retribuido de 20 minutos que habrá de disfrutarse durante su realización conforme a lo previsto en el artículo 34.4 del Estatuto de los Trabajadores.

QUINTO. Por las contingencias de I.T., ya sean derivadas de enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, la Empresa abonará al trabajador desde el primer día el 100% de las retribuciones establecidas en el presente Acuerdo.

Para las prestaciones por maternidad y paternidad, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente.

SEXTO. El trabajador que se proponga a cesar en la Empresa, sea cual fuere el motivo que le impulse a hacerlo, tendrá la obligación de preavisarlo a la misma, por escrito, con el siguiente plazo de antelación.

a) Con 30 días naturales si se trata de personal titulado o administrativo.

b) Con 15 días naturales para el resto del personal.

El incumplimiento del plazo de preaviso establecido facultará a la empresa para efectuar una deducción en la liquidación laboral, sea cual fuere la naturaleza de sus importes, de la remuneración equivalente a los días en que se ha retrasado el preaviso.

SÉPTIMO. Las vacantes que se produzcan en la Empresa serán cubiertas con el personal de la misma que tenga el título necesario para ello. En iguales condiciones y méritos, tendrán prioridad para ascender los trabajadores fijos de plantilla y dentro de estos, los de mayor antigüedad. En caso de no cubrirse las vacantes con este personal, se contratará personal de nuevo ingreso.

La empresa comunicará a los representantes de los trabajadores la existencia de vacante y como se ha cubierto finalmente esta.

OCTAVO. Las retribuciones que vinieran percibiendo los empleados a fecha 31 de diciembre de 2017, en los conceptos de Salario Base, Complemento de Empresa y Antigüedad, se verán incrementados 0,5%. La cantidad total resultante se abonará como un pago único en el mes siguiente a la fecha publicación del presente documento.

Para el año 2019 se aplicará una revisión salarial del 2% aplicada en los mismos términos sobre las tablas salariales del personal, que se hará efectiva en el mes siguiente a la fecha de publicación del presente documento.

Para los años sucesivos, se aplicarán los siguientes porcentajes de revisión sobre las tablas vigentes a 31 de diciembre del año anterior, según los siguientes porcentajes:

2020:	1,5%
2021:	2%
2022:	2%

NOVENO. Las retribuciones para el personal de FRESENIUS MEDICAL CARE SERVICES ANDALUCÍA SA, para la Provincia de Córdoba, estarán constituidas por el salario base, complemento de empresa y antigüedad consolidada.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, las retribuciones quedan recogidas en la tabla que como Anexo I se incorpora al

presente documento.

Las partes acuerdan que para los años de vigencia del convenio y en el caso de que las tarifas del concierto suscrito con el Servicio Andaluz de salud experimenten un incremento al alza que supere el porcentaje de revisión pactado, se aplicará una revisión salarial adicional por la diferencia, a los conceptos indicados anteriormente en la misma proporción que sean incrementadas aquellas.

Cada trabajador, tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias, que deberán abonarse una antes del día 15 de julio y otra antes del día 15 de diciembre, ambas comprendidas por salario base más complemento de empresa y en su caso, antigüedad consolidada.

DÉCIMO. Aquellos trabajadores que por necesidades del servicio, tuvieran que realizar un desplazamiento a localidad distinta de donde radica su centro de trabajo, percibirán por este hecho, las cantidades que en concepto de kilometraje y dietas se recogen en la tabla salarial de retribuciones que como Anexo I se adjunta a este acuerdo.

UNDÉCIMO. Con el fin de mantener la estabilidad de la plantilla y garantizar la prestación del servicio, los trabajadores podrán prestar servicios entre los diferentes centros de trabajo de la provincia de Córdoba.

En el caso de que el trabajador deba prestar servicios en un centro diferente del habitual que se encuentre en localidad distinta, percibirá la compensación por kilometraje a razón de 0,19 Euros/km, en su caso la dieta que pueda corresponder.

DUODÉCIMO. El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por los casos que a continuación se relacionan y por la duración que se indica:

a) 15 días en caso de matrimonio o convivencia de hecho que esté debidamente formalizada en el registro correspondiente. Los trabajadores y trabajadoras que acredite una antigüedad de dos años en la empresa, les será ampliado dicho período a 20 días.

Este período podrá ser acumulado al período vacacional. Con el fin de evitar abusos, este permiso no podrá ser acumulable (pareja de hecho, matrimonio), con la misma pareja. Este permiso, solo podrá ser disfrutado una vez cada dos años por la misma persona.

b) 4 días naturales en los casos de nacimiento o adopción de hijo/a, a partir de la fecha del alumbramiento o adopción.

c) 4 días naturales por el fallecimiento de familiares, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a partir del día del fallecimiento si el deceso se produce fuera de la provincia. 2 días naturales en los casos de fallecimientos de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

d) 4 días por enfermedad grave con hospitalización o por intervención quirúrgica ambulatoria que precise cuidados y/o asistencia de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, y 7 días si conviven con el productor, según los casos debidamente justificados.

e) 3 días naturales en los casos de enfermedad grave con hospitalización de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

f) 1 día por traslado de domicilio habitual.

g) 1 día por bautizo o primera comunión de hijo/a, siempre que el evento coincida con su jornada de trabajo.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

i) Por el tiempo indispensable para la realización de los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, al igual que el permiso correspondiente a la lactancia, de acuerdo con la legisla-

ción vigente.

j) La empresa velará para que los trabajadores y trabajadoras pueda conciliar su vida laboral y familiar, siempre que no vaya en detrimento del normal desarrollo de la actividad empresarial.

k) 2 días de libre disposición anuales disfrutados cuando el trabajador los solicite, exceptuando Semana Santa, Feria, Navidad y vacaciones; estos dos días serán solicitados por el trabajador con al menos 72 horas y no requerirán necesidad de justificación.

l) Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes, así como preferencia para elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

m) Para asistir a cursillos y congresos relacionados con su función laboral y asistencial, el tiempo que duren los mismos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Como máximo se concederá una vez al año a cada trabajador.

**DÉCIMOTERCERO.** La empresa, tiene suscrito un seguro para sus trabajadores, que cubre el riesgo de fallecimiento o invalidez permanente derivada del accidente, sea o no laboral, en cuyo caso, los herederos del trabajador o éste en su caso, percibirán la cantidad de dieciocho mil treinta euros.

**DÉCIMOCUARTO.** En el caso de que el convenio sectorial provincial o de ámbito superior lo prevea, los trabajadores que lo deseen se podrán acoger a la jubilación anticipada a los 64 años de edad.

La empresa y sus trabajadores podrán, de mutuo acuerdo, acogerse a los sistemas de jubilación anticipada o jubilación parcial, previstos en la legislación vigente.

**DÉCIMOQUINTO.** El trabajador/a, que por necesidades del servicio hubiera de trabajar durante los días festivos, percibirá su retribución con el 150% de recargo sobre el salario base del Acuerdo.

**DÉCIMOSEXTO.** La empresa abonará una gratificación de 48 Euros/anuales, durante la vigencia del presente Acuerdo, en concepto de Bolsa de vacaciones a todos los trabajadores con más de un año de antigüedad en la empresa a la firma del presente Acuerdo. El abono se producirá en el mes de junio de cada año.

**DÉCIMOSÉPTIMO.** En los supuestos en que sea necesario aperturar o cerrar turnos por el incremento o descenso del número

de pacientes, la empresa podrá adaptar las planificaciones de personal a la necesidad del centro preavisando con una antelación de cinco días a los trabajadores afectados por el cambio en la planificación. Esta medida tendrá carácter excepcional, y será aplicada siempre y cuando no se pueda optimizar la organización del personal acudiendo a otros mecanismos.

En todo caso, en supuestos excepcionales o de urgencia, y para garantizar la atención al paciente, la empresa y la representación de los trabajadores podrán acordar aperturar o cerrar los turnos necesarios en un plazo menor al de cinco días, siempre que la organización del centro lo permita.

Para lo no previsto en el presente acuerdo, o en su caso, en el Convenio Colectivo Sectorial de Clínicas Privadas de Córdoba o de ámbito superior, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la legislación vigente.

**DÉCIMOCTAVO.** Ambas partes convienen en crear una comisión paritaria, como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su correcto cumplimiento. Las partes someterán a la comisión paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del presente Acuerdo.

Dicha comisión estará integrada por cuatro miembros, dos por la representación empresarial y otros dos por el comité de empresa en representación de los trabajadores.

La comisión paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las partes, con indicación del asunto o asuntos a tratar.

Para que esta pueda adoptar acuerdos deberán asistir a la reunión de la comisión al menos la mitad de los componentes por cada una de las partes (1+1).

Córdoba, a 18 de marzo de 2019.

**NOTA ACLARATORIA:** Grados de Consanguinidad y afinidad.

1º Grado: padre, madre, suegro, suegra, hijo, hija, yerno, nuera.

2º Grado: abuelo, abuela, cuñado, cuñada, hermano, hermana, nieto, nieta.

3º Grado: bisabuelo, bisabuela, tío, tía, sobrino, sobrina, biznieto, biznieta.

4º Grado: primo, prima.

Hay varias firmas ilegibles.

## ANEXO I

## 1. Tabla de importes ampliación voluntaria de jornada 2018 a 2022:

Categoría	Importe / hora
Médico / Nefrólogo/a	27,27
DUE	12,00
Auxiliar Enfermería	9,00
Celador/a	8,10
Limpiador/a	7,20

## 2. Tablas Salariales 2018 a 2022:

	2018			
Kilometros	0,19 €			
Dieta Completa	53,70 €			
Media Dieta	26,85 €			
	0,50%			
CATEGORIA	Salario base	Complemento de Empresa	SALARIO ANUAL (14 PAGAS)	Antigüedad Consolidada
Nefrólogo/a	2.633,79 €	291,96 €	40.960,58 €	100,08 €
Médico/a	2.633,79 €	208,07 €	39.786,02 €	100,08 €
Jefe/a Técnico/a	1.744,44 €	539,41 €	31.973,93 €	66,29 €
Psicólogo/a	1.260,88 €	630,40 €	26.477,91 €	47,91 €
ATS/DUE	1.082,98 €	660,13 €	24.403,57 €	41,15 €
Trabajador/a Social	1.084,64 €	491,41 €	22.064,71 €	41,22 €
Dietista/Nutricionista	1.084,64 €	491,41 €	22.064,71 €	41,22 €
Oficial Administrativo/a	923,73 €	317,41 €	17.375,89 €	35,10 €
Técnico/a Mantenimiento	919,39 €	229,85 €	16.089,47 €	34,94 €
Auxiliar Clínica	915,09 €	228,77 €	16.014,05 €	34,77 €
Celador/a	915,09 €	42,57 €	13.407,30 €	34,77 €
Auxiliar Administrativo/a	915,09 €	42,57 €	13.407,30 €	34,77 €
Limpiador/a	805,46 €	82,87 €	12.436,61 €	30,61 €

		2019		
Kilometros	0,19 €			
Dieta Completa	53,70 €			
Media Dieta	26,85 €			
		2,00%		
CATEGORIA	Salario base	Complemento de Empresa	SALARIO ANUAL (14 PAGAS)	Antigüedad Consolidada
Nefrólogo/a	2.686,47 €	297,80 €	41.779,80 €	102,09 €
Médico/a	2.686,47 €	212,23 €	40.581,74 €	102,09 €
Jefe/a Técnico/a	1.779,33 €	550,20 €	32.613,41 €	67,61 €
Psicólogo/a	1.286,10 €	643,00 €	27.007,47 €	48,87 €
ATS/DUE	1.104,64 €	673,34 €	24.891,64 €	41,98 €
Trabajador/a Social	1.106,33 €	501,24 €	22.506,01 €	42,04 €
Dietista/Nutricionista	1.106,33 €	501,24 €	22.506,01 €	42,04 €
Oficial Administrativo/a	942,20 €	323,76 €	17.723,40 €	35,80 €
Técnico/a Mantenimiento	937,78 €	234,45 €	16.411,26 €	35,64 €
Auxiliar Clínica	933,39 €	233,34 €	16.334,33 €	35,47 €
Celador/a	933,39 €	43,42 €	13.675,45 €	35,47 €
Auxiliar Administrativo/a	933,39 €	43,42 €	13.675,45 €	35,47 €
Limpiador/a	821,57 €	84,53 €	12.685,35 €	31,22 €

		2020		
Kilometros	0,19 €			
Dieta Completa	53,70 €			
Media Dieta	26,85 €			
		1,50%		
CATEGORIA	Salario base	Complemento de Empresa	SALARIO ANUAL (14 PAGAS)	Antigüedad Consolidada
Nefrólogo/a	2.726,77 €	302,27 €	42.406,49 €	103,62 €
Médico/a	2.726,77 €	215,41 €	41.190,47 €	103,62 €
Jefe/a Técnico/a	1.806,02 €	558,45 €	33.102,61 €	68,63 €
Psicólogo/a	1.305,39 €	652,65 €	27.412,58 €	49,60 €
ATS/DUE	1.121,21 €	683,44 €	25.265,02 €	42,61 €
Trabajador/a Social	1.122,92 €	508,76 €	22.843,60 €	42,67 €
Dietista/Nutricionista	1.122,92 €	508,76 €	22.843,60 €	42,67 €
Oficial Administrativo/a	956,33 €	328,61 €	17.989,26 €	36,34 €
Técnico/a Mantenimiento	951,85 €	237,97 €	16.657,43 €	36,17 €
Auxiliar Clínica	947,40 €	236,84 €	16.579,35 €	36,00 €
Celador/a	947,40 €	44,07 €	13.880,58 €	36,00 €
Auxiliar Administrativo/a	947,40 €	44,07 €	13.880,58 €	36,00 €
Limpiador/a	833,89 €	85,80 €	12.875,63 €	31,69 €

		2021		
Kilometros	0,19 €			
Dieta Completa	53,70 €			
Media Dieta	26,85 €			
		2,00%		
CATEGORIA	Salario base	Complemento de Empresa	SALARIO ANUAL (14 PAGAS)	Antigüedad Consolidada
Nefrólogo/a	2.781,30 €	308,31 €	43.254,62 €	105,69 €
Médico/a	2.781,30 €	219,72 €	42.014,28 €	105,69 €
Jefe/a Técnico/a	1.842,14 €	569,62 €	33.764,67 €	70,00 €
Psicólogo/a	1.331,50 €	665,70 €	27.960,83 €	50,60 €
ATS/DUE	1.143,63 €	697,11 €	25.770,32 €	43,46 €
Trabajador/a Social	1.145,38 €	518,94 €	23.300,47 €	43,52 €
Dietista/Nutricionista	1.145,38 €	518,94 €	23.300,47 €	43,52 €
Oficial Administrativo/a	975,46 €	335,19 €	18.349,04 €	37,07 €
Técnico/a Mantenimiento	970,89 €	242,73 €	16.990,57 €	36,89 €
Auxiliar Clínica	966,34 €	241,58 €	16.910,93 €	36,72 €
Celador/a	966,34 €	44,96 €	14.158,19 €	36,72 €
Auxiliar Administrativo/a	966,34 €	44,96 €	14.158,19 €	36,72 €
Limpiador/a	850,57 €	87,51 €	13.133,14 €	32,32 €

		2022		
Kilometros	0,19 €			
Dieta Completa	53,70 €			
Media Dieta	26,85 €			
		2,00%		
CATEGORIA	Salario base	Complemento de Empresa	SALARIO ANUAL (14 PAGAS)	Antigüedad Consolidada
Nefrólogo/a	2.836,93 €	314,48 €	44.119,71 €	107,80 €
Médico/a	2.836,93 €	224,11 €	42.854,56 €	107,80 €
Jefe/a Técnico/a	1.878,98 €	581,02 €	34.433,96 €	71,40 €
Psicólogo/a	1.358,13 €	679,02 €	28.520,05 €	51,61 €
ATS/DUE	1.166,50 €	711,05 €	26.285,72 €	44,33 €
Trabajador/a Social	1.168,29 €	529,32 €	23.766,48 €	44,40 €
Dietista/Nutricionista	1.168,29 €	529,32 €	23.766,48 €	44,40 €
Oficial Administrativo/a	994,97 €	341,89 €	18.716,02 €	37,81 €
Técnico/a Mantenimiento	990,30 €	247,58 €	17.330,39 €	37,63 €
Auxiliar Clínica	985,67 €	246,41 €	17.249,15 €	37,46 €
Celador/a	985,67 €	45,86 €	14.441,36 €	37,46 €
Auxiliar Administrativo/a	985,67 €	45,86 €	14.441,36 €	37,46 €
Limpiador/a	867,58 €	89,26 €	13.395,80 €	32,97 €

**Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul**  
**Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 4.510/2022

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE POSADAS (CÓRDOBA). EXP. VP/ 1087/2022.

ACUERDO de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, por el que se abre un período de información pública sobre la Ocupación de las Vías Pecuarias "Cordel de Peñaflor", "Colada de la Redonda" y "Vereda de Villaviciosa" en el término municipal de Posadas (Córdoba) por plan de despliegue de red de telecomunicaciones troncal de fibra óptica subterránea, promovido por Adamo Telecom Iberia SAU, a fin de que cualquier persona física y/o jurídica pueda examinarlo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para realizar las alegaciones que consideren pertinentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Capítulo IV del Título I de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y a los efectos previstos en el artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto 162/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul y el Decreto 465/2022, de 7 de septiembre, por el que se dispone el nombramiento del Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba.

**ACUERDO**

Primero. La apertura de un período de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente VP/1087/2022, de ocupación de vías pecuarias, por plan de despliegue de red de telecomunicaciones troncal de fibra óptica subterránea, promovido por Adamo Telecom Iberia SAU, en el procedimiento de Ocupación de las Vías Pecuarias que se citan.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente acuerdo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento afectado y en la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, a fin de que cualquier persona física y jurídica pueda examinar el expediente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en dicho Boletín Oficial, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Tercero. Durante el período de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el tablón virtual de anuncios de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, a través de la url: <https://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/portal/web/cae/tablon-de-anuncios?categoryVal=>,

y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteyeconomiaazul/servicios/participacion/todos->

documentos.html, así como en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, sitas en Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 7ª planta, previa cita, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de 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 Córdoba, 17 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, Juan Ramón Pérez Valenzuela.

Núm. 4.531/2022

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HINOJOSA DEL DUQUE (CÓRDOBA). EXP. VP/1128/2022.

ACUERDO de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, por el que se abre un período de información pública sobre la Ocupación de la Vía Pecuaria "Vereda del Camino Viejo de Córdoba" en el término municipal de Hinojosa del Duque, (Córdoba) por plan de despliegue de red de telecomunicaciones troncal de fibra óptica subterránea, promovido por Adamo Telecom Iberia SAU, a fin de que cualquier persona física y/o jurídica pueda examinarlo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para realizar las alegaciones que consideren pertinentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Capítulo IV del Título I de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y a los efectos previstos en el artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto 162/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul y el Decreto 465/2022, de 7 de septiembre, por el que se dispone el nombramiento del Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba.

**ACUERDO**

Primero. La apertura de un período de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente VP/1128/2022, de ocupación de vías pecuarias, por plan de despliegue de red de telecomunicaciones troncal de fibra óptica subterránea, promovido por Adamo Telecom Iberia SAU, en el procedimiento de Ocupación de la Vía Pecuaria que se cita.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente acuerdo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento afectado y en la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, a fin de que cual-

quier persona física y jurídica pueda examinar el expediente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en dicho Boletín Oficial, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Tercero. Durante el período de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el tablón virtual de anuncios de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, a través de la url: <https://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/portal/web/cae/tablon-de-anuncios?categoryVal=>,

y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html>, así como en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, sitas en Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 7ª planta, previa cita, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de 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 Córdoba, 17 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, Juan Ramón Pérez Valenzuela.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 4.999/2022

ANUNCIO DE CORRECCIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

#### SUMARIO

Resolución del Presidente de la empresa pública municipal "Desarrollo de Almedinilla", de corrección de error anuncio nº 1.874/2022, sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público 2022, para la estabilización de empleo temporal, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

#### TEXTO

Con fecha de 15 de diciembre de 2022 se ha dictado la siguiente Resolución del Presidente:

Mediante anuncio número 1874/2022, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 102, de 31 de mayo de 2022, la oferta de empleo público 2022, para la estabilización del empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de la empresa pública municipal Desarrollo de Almedinilla.

Detectado error en la plaza denominación de la plaza vacante aprobada y ofertada "GUÍA TURÍSTICO", y de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Donde dice:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº VACANTES	PROCESO
GUÍA TURÍSTICO	1	Concurso
<b>Debe decir:</b>		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº VACANTES	PROCESO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO YACIMIENTOS ARQUEOLÓGICOS	1	Concurso

Lo que se publica para general conocimiento.

Almedinilla, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jaime Castillo Pareja.

### Ayuntamiento de Añora

Núm. 5.006/2022

Por medio del presente se hace público, que por Resolución de la Alcaldía, de fecha de 15 de diciembre de 2022, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Admitir a trámite la actuación extraordinaria en suelo rústico promovida por doña Josefa García Bejarano, para la legalización parcial de edificaciones e instalaciones existentes en una explotación ganadera de leche en las parcelas 283 y 284 del Polígono 3, al concurrir los requisitos establecidos en el artículo 22.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, ante la necesidad de emplazarse en esta clase de suelo por resultar incompatible su localización en suelo urbano.

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

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

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

### Ayuntamiento de Cabra

Núm. 5.140/2022

Título: Ampliación de crédito de la convocatoria de ayuda al alquiler para personas entre 16 y 40 años.

BDNS (Identif.) 644731

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/644731>)

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día cinco de mayo de 2022, se aprueban las BASES DE AYUDA AL ALQUILER PARA PERSONAS ENTRE 16 Y 40 AÑOS.

Las citadas bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia de Córdoba nº 141, de 22 de julio de 2022.

Mediante el acuerdo de la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día dieciocho de agosto de dos mil veintidós, se aprueba su convocatoria, para el año 2022. Publicándose su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número ciento sesenta y dos, de veintitres de agosto de dos mil veintidós. CONVOCATORIA DE AYUDA AL ALQUILER PARA PERSONAS ENTRE 16 Y 40, AÑO 2022.

Con fecha 14 de diciembre, se ha publicado el expediente de modificación presupuestaria:

-Expediente de modificación de crédito nº 30/2022 (Suplemento de crédito nº 05/2022, GEX 2022/16347 por el que se incrementa, entre otros, el crédito de la partida presupuestaria: 3371.48201 en el ejercicio de efectividad en caja 2022, a los efectos de atender las solicitudes de subvención que cumplen los requisitos para ser beneficiarias y que no podrían ser concedidas por falta de presupuesto.

Por todo lo anterior, vista la propuesta de la Concejal Delegada de Comunicación, Nuevas Tecnologías y de Juventud.

#### ACUERDA

PRIMERO. Ampliar en 150.000, € de la anualidad de 2022, el crédito previsto para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, de apoyo al Tejido Empresarial de Cabra al existir crédito disponible suficiente en la partidas presupuestarias de gasto 3371.48201 con el que aumentar el número de entidades beneficiarias hasta el límite del crédito ampliado.

Este reparto se realizará conforme al siguiente esquema:

Partida Presupuestaria	Línea de Actuación	Presupuesto
3371.48201	AYUDAS AL ALQUILER DE VIVIENDAS: JUVENTUD	120.000,00 €

SEGUNDO. Continuar con la tramitación y concesión de subvenciones por orden de fecha de presentación en el registro.

TERCERO. Enviar el presente acuerdo a la Base Nacional de Subvenciones para su posterior publicación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno local en el plazo de un mes, conforme al artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo establecido en los artículos 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cabra, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada de Juventud, Sara Alguacil Roldán.

### Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 5.015/2022

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que mediante Resolución de Alcaldía nº 4689/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, se han aprobado la Convocatoria y las Bases Generales y Específicas de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria 2022, las cuales están incursas en un proceso de consolidación/estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento

de La Carlota, mediante los sistemas de concurso y concurso-oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Ref. Expediente GEX 12145/2022.

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases Generales y Específicas de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria 2022, las cuales están incursas en un proceso de consolidación/estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento de La Carlota.

Considerando que mediante Resolución de Alcaldía nº 1983/2022, de fecha 31 de mayo de 2022, se ha aprobado la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, cuyas plazas están incursas en un proceso de estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento de La Carlota, de conformidad con el contenido del artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, habiendo sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102, de 31 de mayo de 2022.

Vista la Providencia de esta Alcaldía, de fecha 30 de noviembre de 2022, relacionada con la incoación de expediente para proceder a la aprobación de las Bases correspondientes por parte de este Ayuntamiento, para llevar a cabo la ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público citada, una vez finalizado el trabajo preceptivo por parte de la Empresa CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA SL, con CIF número B81.823.809, adjudicataria del Contrato Menor de Servicios suscrito al efecto, para proceder a la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102, de 31 de mayo de 2022, las cuales están incursas en un proceso de consolidación/estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento de La Carlota, de conformidad con el contenido del artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Considerando que se ha llevado a cabo la modificación de la Plantilla de personal del Ayuntamiento de La Carlota, mediante Acuerdo del Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, del día 5 de mayo de 2022, elevándose a definitiva su aprobación el día 31 de mayo de 2022.

Considerando que, igualmente, se ha realizado una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de La Carlota, mediante Acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria, del día 28 de noviembre de 2022.

Visto que la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de La Carlota ha aprobado, por unanimidad, las Bases Generales y Específicas propuestas por la Empresa CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA SL, en la sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2022, tras haber sido tratado igualmente dicho asunto en las sesiones de fecha 15-11-2022 y 12-12-2022.

Visto el Informe nº 128/2022, de fecha 15-12-2022, emitido por la Técnica de Administración General del Área de Personal de este Ayuntamiento, obrante en el expediente de referencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las Bases Generales y Específicas de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria 2022, las cuales están incursas en un proceso de consolidación/estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento de La Carlota, mediante los sistemas de concurso y concurso-oposición libre, en

la forma indicada en el ANEXO I de la presente Resolución.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba), (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>).

TERCERO. Publicar un extracto de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, indicando el número de BOP de Córdoba y la fecha donde ha tenido lugar la publicación íntegra de la misma.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria y las bases generales y específicas de cada plaza, conforme a los ANEXOS 1 al 59 que figuran en las Bases Generales, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo en la presentación de instancias en cada caso.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Don Antonio Granados Miranda.

Por el Secretario Acctal., se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018, de 16 de marzo)".

La Carlota

(Firmada y fechada electrónicamente)"

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base tercera de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrati-

va, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad 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.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto Recurso Potestativo de Reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

En La Carlota, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

## ANEXO RESOLUCIÓN

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA

AVDA. CARLOS III, Nº50

14100 LA CARLOTA, CORDOBA



## ÍNDICE DE CONTENIDOS:

BASE 1ª. - OBJETO.....	9
BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES.....	12
BASE 3ª. - REQUISITOS.....	12
BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	14
BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.....	17
BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR.....	18
BASE 7ª. - SISTEMAS SELECTIVOS.....	20
BASE 8ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.....	21
BASE 9ª. -PUNTUACIONES PROVISIONALES RESULTANTES DE LA REVISIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.....	24
BASE 10ª. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.....	25
BASE 11ª. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.....	27
BASE 12ª. -INCOMPATIBILIDADES.....	28
BASE 13ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.....	28
BASE 14ª.- DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	28
ANEXO 1.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DE URBANISMO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	29
ANEXO 2.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	31
ANEXO 3.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	33
ANEXO 4.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	35
ANEXO 5.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	37
ANEXO 6.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	39
ANEXO 7.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	41
ANEXO 8.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE MEDIOAMBIENTE, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	43
ANEXO 9.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO PISCINA,DE NATURALEZA FUNCIONARIAL INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	45

ANEXO 10.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE CONSUMO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	47
ANEXO 11.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DELINEANTE/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	49
ANEXO 12.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	51
ANEXO 13.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR CULTURAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	53
ANEXO 14.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDAS EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO	55
ANEXO 15.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A SOCORRISTA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	57
ANEXO 16.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA LIMPIADOR/A, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	59
ANEXO 17.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA NOTIFICADOR/A, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO	61
ANEXO 18.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A CENTRO DE LA MUJER, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	65
ANEXO 19.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	67
ANEXO 20.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	69
ANEXO 21.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL CENTRO DE LA MUJER, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	71
ANEXO 22.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ORIENTACIÓN LABORAL CENTRO DE LA MUJER, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	73
ANEXO 23.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	75
ANEXO 24.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN	

LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	77
ANEXO 25.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD,DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	79
ANEXO 26.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL,DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	81
ANEXO 27.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A TÉCNICO/A DE CULTURA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	83
ANEXO 28.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	85
ANEXO 29.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL,DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	87
ANEXO 30.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR/A DEPORTIVO/A, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	89
ANEXO 31.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR/A DE CENTROS DEPORTIVOS,DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	91
ANEXO 32.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO/A,DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	93
ANEXO 33.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE COCINA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	95
ANEXO 34.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	97
ANEXO 35.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A DEPORTIVO/A, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	99
ANEXO 36.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO	101
ANEXO 37.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LUDOTECA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	103
ANEXO 38.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE RADIO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	105

ANEXO 39.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A DE RETROEXCAVADORA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	107
ANEXO 40.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CUIDADOR/A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	109
ANEXO 41.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE FONTANERÍA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO...	111
ANEXO 42.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE MONITOR/A SOCORRISTA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO...	113
ANEXO 43.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	115
ANEXO 44.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE SEPULTURERO/A, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	117
ANEXO 45.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNAPLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO	119
ANEXO 46.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN ESPECIALISTA EN JARDINERÍA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO	121
ANEXO 47.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO...	123
ANEXO 48.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN APLAZA DE PEÓN ELECTRICISTA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	125
ANEXO 49.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	127
ANEXO 50.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	129
ANEXO 51.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	133
ANEXO 52.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO/A, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	138
ANEXO 53.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	143
ANEXO 54.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE CARPINTERÍA METÁLICA, INCLUIDA EN LA	

OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	147
ANEXO 55.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE CARPINTERÍA DE MADERA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.....	151
ANEXO 56.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A ELECTRICISTA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO...	155
ANEXO 57.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN ESPECIALISTA EN JADINERÍA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO	159
ANEXO 58.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO...	163
ANEXO 59.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DINAMIZADOR DE TIEMPO LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO	167

**BASE 1ª. - OBJETO****1.1 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 extraordinaria de empleo público del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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, así como las bases específicas concretas, que se detallan a continuación:

**A.- FUNCIONARIOS DE CARRERA**

Denominación	N <sup>a</sup> PLAZAS	Grupo	Clasificación	Sistema Selectivo
Asesor Jurídico de Urbanismo	1	A1	AE/Técnica/Superior	Concurso
Ingeniero de Caminos Arquitecto	1	A1	AE/Técnica/Superior	Concurso
Terapeuta Ocupacional	1	A2	AE/Técnica/Media	Concurso
Ingeniero Técnico/Industrial	1	A2	AE/Técnica/Media	Concurso
Arquitecto Técnico/a	1	A2	AE/Técnica/Media	Concurso
Maestro de Educación Infantil	1	A2	AE/Técnica/Media	Concurso
Técnico de Medioambiente	1	A2	AE/Técnica/Media	Concurso
Encargado de Mantenimiento Piscina	1	C1	AE/Serv. Esp./P. Oficios	Concurso
Técnico Auxiliar de Consumo	1	C1	AE/Técnica/Auxiliar	Concurso
Delineante	1	C1	AE/Técnica/Auxiliar	Concurso
Auxiliar de Archivo	1	C2	AE/Serv. Esp./Com.	Concurso
Auxiliar Cultural	1	C2	Esp.	Concurso
Auxiliar Administrativo/a	5	C2	AG/Auxiliar	Concurso
Monitor/a Socorrista	1	C2	AE/Serv. Esp./Com.	Concurso
Ordenanza-Limpiador/a	1	OAP	Esp.	Concurso
Ordenanza Notificador/a	1	OAP	AE/Serv. Esp./P. Oficios	Concurso
TOTAL PLAZAS DE FUNCIONARIOS	21		AG/Subalterna	Concurso Cupo Discap - Oposición

## B.- PERSONAL LABORAL

Denominación de la Plaza	N <sup>a</sup> PLAZAS	Grupo	Sistema Selectivo	Cupo
Asesor Jurídico/a Centro de la Mujer	1	A1	Concurso	
Director Escuela Infantil	1	A2	Concurso	
Director Centro de Día para Personas con Discapacidad	1	A2	Concurso	
Trabajador Social Centro de la Mujer	1	A2	Concurso	
Técnico/a Orientación Laboral Centro de la Mujer	1	A2	Concurso	
Maestro Educación Infantil	2	A2	Concurso	
Fisioterapeuta	1	A2	Concurso	
Educador Centro de Día para Personas con Discapacidad	1	A2	Concurso	
Agente de Desarrollo Local	1	A2	Concurso	
Director Técnico de Cultura	1	A2	Concurso	
Dinamizador de Centro Guadalinfo	1	C1	Concurso	
Técnico Especialista Educación Infantil	5	C1	Concurso	
Gestor Deportivo/a	1	C1	Concurso	
Gestor de Centros Deportivos	1	C1	Concurso	
Cocinero	1	C1	Concurso	
Ayudante de Cocina	1	C2	Concurso	
Conductor	1	C2	Concurso	
Monitor Deportivo	2	C2	Concurso	
Auxiliar de Educación Infantil	2	C2	Concurso	
Auxiliar de Ludoteca	1	C2	Concurso	
Auxiliar de Radio	1	C2	Concurso	
Conductor Retroexcavadora	1	C2	Concurso	
Cuidador Centro de Día para Personas con Discapacidad	1	C2	Concurso	
Oficial de Fontanería	1	C2	Concurso	
Monitor Socorrista	3	C2	Concurso	
Oficial de Obras	1	C2	Concurso	
Sepulturero	1	C2	Concurso	
Operario de Servicios Múltiples	1	OAP	Concurso	Cupo discap.
Peón Especialista en Jardinería	1	OAP	Concurso	
Operario de Limpieza	2	OAP	Concurso	
Peón Electricista	1	OAP	Concurso	
Operario de Servicios Múltiples	1	OAP	Concurso	
Dinamizador/a Tiempo Libre	1	C2	Concurso-oposición	Cupo discap.
Monitor Deportivo/a	1	C2	Concurso-oposición	
Técnico Especialista Educación Infantil	1	C1	Concurso-oposición	
Cocinero	1	C1	Concurso-oposición	
Especialista de Servicios Múltiples	1	C2	Concurso-oposición	
Oficial de Carpintería Metálica	1	C2	Concurso-oposición	

Oficial de Carpintería de Madera	1	C2	Concurso-oposición	
Oficial Electricista	1	C2	Concurso-oposición	
Peón Especialista en Jardinería	1	OAP	Concurso-oposición	
Operario/a de Limpieza	3	OAP	Concurso-oposición	Cupo discap.
<b>TOTAL PLAZAS PERSONAL LABORAL</b>	<b>54</b>			

A las presentes pruebas selectivas les 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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases de la presente convocatoria y, en lo no opuesto a las mismas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. En lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y 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.

Estas bases generales están completadas por las correspondientes bases específicas, que se detallan como anexos a las presentes, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convocan.

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

#### 1.2 Principios rectores.

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

- Publicidad y convocatoria de las bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- 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.

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 calificadoros, 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 la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>). Asimismo se publicará un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, haciendo referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, así como los demás lugares donde se han publicado las bases integrales.

Así mismo, se publicará anuncio del extracto de la convocatoria de las bases generales y específicas en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE), indicando el número y la fecha del BOP donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases generales y las específicas. La publicación en BOE del anuncio del extracto de la convocatoria de las bases específicas es la que señala el plazo para la presentación de solicitudes.

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 publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y portal de transparencia del Ayuntamiento. (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>)

### BASE 3ª. - REQUISITOS

#### 3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de éste, 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, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**Habilitación.** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni 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.

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 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. Haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de La Carlota, vigente a la fecha de la publicación del respectivo anuncio de la convocatoria de las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado.

Acceso a profesiones y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de estas. Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de estas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, la persona que resulte seleccionada para el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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

### 3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en este punto deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice 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 como funcionario de carrera o hasta la firma del contrato como laboral fijo, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, 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 podrá obtener, junto con el modelo de “autobaremo de méritos” específico, a partir de la fecha de presentación de solicitudes correspondiente a cada proceso selectivo, en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>).

A través de dicha solicitud y sin perjuicio de lo señalado en los puntos 4.2 y 4.3 siguientes, 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 referenciado a tal efecto, en las presentes bases.

### 4.2 Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas (para los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición), deberán señalar en la solicitud de participación el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, deberán indicar en dicha solicitud las medidas de adaptación que necesiten, en su caso, de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuales.

En todo caso y de manera independiente, quienes resulten seleccionados deberán presentar, al final del proceso o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

4.3 Víctimas de violencia de género o terrorismo. Las personas aspirantes que ostentasen, en su caso, la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

### 4.4 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través del procedimiento Registro de Entrada, dentro del apartado de Trámites de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites> - Registro de Entrada) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

La persona aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

#### 4.5 Derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer el importe de las tasas por derechos de examen conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de La Carlota vigente a la fecha de la publicación del respectivo anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, regulándose en dicha Ordenanza las posibles exenciones o bonificaciones a que se pudiera tener derecho conforme a dicho contenido.

La falta de abono total de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen 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 devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la exigida, que se procederá a la devolución de la parte correspondiente.

#### 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 copia de 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 del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.
- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen” vigente a la fecha de la publicación del respectivo anuncio de la convocatoria de las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado, que deberá ser abonada en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se detallan:
  - ES85 0182 5909 1402 0014 0213, de la entidad BBVA.
  - ES33 0237 0210 3091 5119 6524, de la entidad Cajasur.En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: “Turno Libre. (plaza que corresponda), junto con el nombre del aspirante”, aun cuando sea realizado por persona distinta.
- d) El “Autobaremo de Méritos” debidamente cumplimentado, donde se hará constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho modelo de autobaremo.
- e) La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.
- f) La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).

g) Copia de los Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta debidamente enumerada y conforme se especifica en el correspondiente modelo de autobaremación.

La falta de presentación de los documentos citados no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso de méritos.

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 fuera de plazo y la falta de pago de la correspondiente tasa.

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan 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 Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable en los términos del art. 66 LPAC, o se detecta alguna disfunción en la documentación que se presente junto a la solicitud, se publicará en la lista provisional de aspirantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión, para que en un plazo de 10 días hábiles (10), la repare, de conformidad con el artículo 68 LPAC.

En todo caso, no se podrá subsanar la solicitud por falta del abono de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma, a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar dicha justificación, a la instancia, que sí será subsanable.

#### 4.9 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 La Carlota.

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 participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de La Carlota.

### 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 la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>), en donde se publique la lista completa.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

En los procesos selectivos guiados por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, integrantes en la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

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 artículo 45 LPAC.

#### 5.2 Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas u omitidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP del anuncio correspondiente, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 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 art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

#### 5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo previsto en la Base 5.2 anterior, se dictará Resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Junto a la relación definitiva de admitidos y excluidos, se publicará igualmente la calificación provisional de la fase de Concurso, que estará conformada por la valoración especificada por los aspirantes en el modelo de autobaremación, según el modelo que se acompañar como Anexo en las presentes bases.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), donde se publique la lista completa.

Los sucesivos anuncios relacionados con cada convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>).

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

## BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR

### 6.1 Composición del tribunal

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente, a designar por el Alcalde-Presidente:

- Una presidencia
- Cuatro vocalías
- Una Secretaría

El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares, pudiendo actuar en ausencia del titular. La designación de sus miembros deberá recaer entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

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 limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del Presidente, y el Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 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 poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de cada 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 provisional de personas admitidas y excluidas.

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 selección.

### 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.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición, en su caso como en la de Concurso, respectivamente.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasificará en la categoría que corresponda según proceda.

### 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 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. - SISTEMAS SELECTIVOS

#### 7.1 Dualidad de sistemas selectivos.

Los sistemas selectivos serán aquellos que determinen las bases específicas de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y más concretamente, en el artículo 2.1 y en sus Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª: concurso-oposición o concurso.

#### 7.2 Sistema de concurso-oposición.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso-oposición, tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: máximo de 60 puntos. Las bases específicas determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.
- Fase de concurso: máximo 40 puntos. Las bases específicas determinarán el baremo de méritos.

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas que pudieran conformar, en su caso, la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

En la fase de oposición, los cuestionarios que se elaboren por el Tribunal para la realización de los ejercicios contará con 5 preguntas de reserva en cada caso, 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. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

#### 7.3 Sistema de concurso.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso 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 junto con el modelo de solicitud, 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.

#### 7.4 Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables

Las pruebas que forman parte de la fase de oposición, así como los méritos enmarcados en el concurso, que esta Administración disponga en las correspondientes bases específicas, 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 del personal (con independencia de su régimen jurídico).

En todo caso, a la hora de valorar la experiencia profesional en este Ayuntamiento, hay que tener en cuenta especialmente y sin perjuicio de la justificación obrante en el expediente, el

carácter específico de la misma, considerando que las funciones que tienen encomendadas la totalidad de los puestos de trabajo al que vayan ligadas las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria, están íntimamente relacionadas y condicionadas con el carácter diseminado de este Término Municipal, el cual cuenta con once núcleos de población, supeditando este hecho al desarrollo de las funciones específicas propias de cada puesto de trabajo.

De ahí la tipología de pruebas a requerir, que tendrán un marcado carácter práctico o teórico práctico, según el caso, así como en el concurso, 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 La Carlota.

#### BASE 8ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

##### 8.1 Listado provisional de puntuaciones.

La fase de concurso estará conformada por el resultado de la puntuación especificada en el modelo de “autobaremo de méritos” que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarecados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

##### 8.2 Verificación de la autobaremación.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación, de aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, en su caso, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.(el tribunal verificará hasta un máximo de 3 aspirantes con las mayores puntuaciones, por plaza ofertada).

Si el procedimiento de selección es mediante Concurso de Méritos, El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación de las mayores puntuaciones, en función del número de plazas ofertadas (hasta un máximo de 3 aspirantes por plaza ofertada).

En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los aspirantes.

El resto de las personas aspirantes cuya solicitud no haya sido verificada por el Tribunal Calificador, conforme a lo especificado en los apartados anteriores, quedará en situación de “pendiente de revisión”.

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

Conforme al contenido de la Base 4.6 g), junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, habrá de presentar copia de los Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta debidamente enumerada y conforme se especifica en el correspondiente modelo de autobaremación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

##### 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 beneficioso para la persona aspirante.
- Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de La Carlota en las plazas extintas de origen, que hayan cambiado su denominación, reglamentación o de nueva creación por modificaciones normativas o de plantilla.

• Para la acreditación de la experiencia laboral, el tiempo de prestación de servicios se computará por meses completos, conforme a los periodos que figuren en el correspondiente contrato de trabajo, o en su defecto, a los periodos que figuren en el Informe de Vida Laboral, aportado por cada interesado, tomando como referencia la fecha inicial y final de la relación laboral que figura en el mismo, entendiéndose, a efectos del computo por meses que éstos tienen 30 días. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones iguales o superiores 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, se acreditarán mediante copia del nombramiento o del contrato de trabajo y/o certificado de empresa, en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto, grupo, escala y subescala, junto con el Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado y aportado por cada aspirante.

- Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de La Carlota, 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 RR.HH y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- Los servicios prestados en las entidades de derecho privadas, sólo se valorarán si se acreditan de la siguiente forma:

▪ Mediante Informe de vida laboral, acompañado del correspondiente contrato de trabajo, donde conste la fecha de inicio y finalización de los servicios, la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas. En caso de no venir especificadas las funciones con claridad, podrá complementarse con un certificado expedido por la empresa aclaratorio sobre tal extremo.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual,

- 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.

- 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 valorará la participación como alumno o docente en cursos, jornadas y seminarios de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andalucía 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), Diputaciones, la administración convocante y sus organismos autónomos, cualquier otra Administración pública (se incluyen los Organismos Autónomos, Empresas Públicas, Mancomunidades y Consorcios de las administraciones públicas antes citadas) y las organizaciones sindicales en el marco de acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, aplicaciones informáticas/ofimáticas, idiomas, adquisición de competencias, calidad de los servicios, digitalización en la administración electrónica, protección de datos, procedimiento administrativo y similares).

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.

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 10 horas un crédito.

- **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 académicos.**

Caso de que existan otros méritos académicos 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 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 autobarecados 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 interesados 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.

#### BASE 9ª. -PUNTUACIONES PROVISIONALES RESULTANTES DE LA REVISIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales tras la revisión, por parte del Tribunal calificador, de la autobaremación.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, 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.

#### 9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Contra la lista a que se refiere el apartado anterior, los interesados podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

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

#### 10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal calificador hará pública en la en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) 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 el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, 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 el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) En primer lugar se dirime el empate a favor de la persona que se encuentre ocupando el puesto de trabajo al que vaya ligada la plaza objeto de la oportuna convocatoria conforme a las bases específicas, en la entidad convocante.
- b) En caso de persistir el empate, con la realización de una prueba que permita comprobar la idoneidad de los méritos en relación con las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.
- c) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

#### 10.3 Resolución final del proceso selectivo.

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, si los hubiere, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, al Alcalde-Presidente, 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, en función del número de plazas objeto de cada convocatoria, 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 fijo 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.

#### 10.5 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de La Carlota, en el plazo máximo de veinte días naturales (20) desde la publicación de la propuesta de selección, el original y copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

- a) Original y copia compulsada 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.
- b) 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.
- c) Original y copia compulsada de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- d) Informe Médico del Servicio de Prevención Ajeno de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico, previo requerimiento por este Ayuntamiento.
- e) 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 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.
- f) 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.
- g) Copia y original para su compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la fase de Concurso, conforme a su "Autobaremo de Méritos".

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

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios 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 presente 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, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

#### 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, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, 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 BOP de Córdoba 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 incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal funcionario 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 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, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se podrá efectuar reclamación judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

Dicha reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso-administrativo, en el caso de plazas en régimen funcionarial.

En el caso de plazas en régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

### 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.

## BASE 14ª.- DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

# **ANEXO 1.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DE URBANISMO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

## **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 Asesor/a Jurídico/a de Urbanismo, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario  
Denominación: Asesor/a Jurídico de Urbanismo  
Grupo de clasificación: A  
Subgrupo de clasificación: A1  
Escala: Administración Especial  
Subescala: Técnica  
Clase: Superior  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Licenciado en Derecho o Grado en Derecho o titulación 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 La Carlota: 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: 0,26 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 Público: 0,20 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: 0,04 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 2.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Ingeniero/a de Caminos**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Ingeniero/a de Caminos

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Superior

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o titulación equivalente o en todo caso, habilitante para el ejercicio de la profesión y funciones inherentes a la misma.

La equivalencia o habilitación 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 La Carlota: 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: 0,26 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 Público: 0,20 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: 0,02 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.

## **ANEXO 3.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Arquitecto/a**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Arquitecto/a

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Superior

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Licenciado en Arquitectura o titulación equivalente o en todo caso, habilitante para el ejercicio de la profesión y funciones inherentes a la misma.

La equivalencia o habilitación 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 La Carlota: 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 entidades locales: 0,20 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 Público: 0,15 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.**

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 4.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Terapeuta Ocupacional**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Terapeuta Ocupacional

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Media

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Diplomatura en Terapia Ocupacional o un Grado en Terapia Ocupacional 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.

### **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 La Carlota o en sus OOAA: 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 Público: 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: 0,03 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 5.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Ingeniero/a Técnico/a Industrial**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario  
Denominación: Ingeniero/a Técnico/a Industrial  
Grupo de clasificación: A  
Subgrupo de clasificación: A2  
Escala: Administración Especial  
Subescala: Técnica  
Clase: Media  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Ingeniería Técnica Industrial o titulación equivalente o en todo caso, habilitante para el ejercicio de la profesión y funciones inherentes a la misma.

La equivalencia o habilitación 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 La Carlota: 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: 0,26 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 Público: 0,20 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: 0,02 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.

## **ANEXO 6.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 Arquitecto/a Técnico/a, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario  
Denominación: Arquitecto/a Técnico/a  
Grupo de clasificación: A  
Subgrupo de clasificación: A2  
Escala: Administración Especial  
Subescala: Técnica  
Clase: Media  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Arquitecto Técnico o titulación equivalente o en todo caso, habilitante para el ejercicio de la profesión y funciones inherentes a la misma.

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 La Carlota: 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 entidades locales: 0,20 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 Público: 0,15 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: 0,04 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 7.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Maestro/a de Educación Infantil**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Maestro/a de Educación Infantil

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Media

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Diplomatura en Magisterio, especialidad Educación Infantil, o Grado en Magisterio, especialidad Educación Infantil o equivalente.

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

**Otros requisitos de acceso:** Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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: 0,02 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 8.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE MEDIOAMBIENTE, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Técnico/a de Medioambiente**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario  
Denominación: Técnico/a de Medioambiente  
Grupo de clasificación: A  
Subgrupo de clasificación: A2  
Escala: Administración Especial  
Subescala: Técnica  
Clase: Media  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Licenciado o Grado en Ciencias Ambientales, o titulación equivalente o en todo caso, habilitante para el ejercicio de funciones inherentes a tales.

La equivalencia o habilitación 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 La Carlota: 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: 0,26 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 Público: 0,20 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: 0,04 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.

## **ANEXO 9.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO PISCINA, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Encargado/a de Mantenimiento Piscina**, de naturaleza funcional, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario  
Denominación: Encargado/a Mantenimiento Piscina  
Grupo de clasificación: C  
Subgrupo de clasificación: C1  
Escala: Administración Especial  
Subescala: Servicios especiales  
Clase: Personal de oficios.  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

**Otros requisitos de acceso:** Curso de mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones de riesgo en la transmisión de la legionelosis 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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,60 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 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: 0,05 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 colocación 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 10.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE CONSUMO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Técnico/a Auxiliar de Consumo**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Técnico Auxiliar de Consumo

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,60 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 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: 0,04 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.

## **ANEXO 11.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DELINEANTE/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Delineante/a**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Delineante/a

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 FP II Técnico Especialista o Ciclo formativo en Delineación, o en proyectos de obra civil, en proyectos de edificación o equivalentes o en todo caso, habilitantes para el ejercicio de las funciones del puesto.

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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOA: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 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: 0,04 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.

## **ANEXO 12.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 de Archivo**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionario  
Denominación: Auxiliar de Archivo  
Grupo de clasificación: C  
Subgrupo de clasificación: C2  
Escala: Administración Especial  
Subescala: Servicios especiales  
Clase: Cometidos especiales  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.** Título de graduado en ESO 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 La Carlota: 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 entidades locales: 0,20 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 Público: 0,15 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: 0,02 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.

## **ANEXO 13.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR CULTURAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 Cultural**, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionarial

Denominación: Auxiliar Cultural

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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: 0,03 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 14.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDAS EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 cinco plazas de **Auxiliar Administrativo**, de naturaleza funcional, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcional  
Denominación: Auxiliar Administrativo  
Grupo de clasificación: C  
Subgrupo de clasificación: C2  
Escala: Administración General  
Subescala: Auxiliar  
Número de plazas convocadas: 5  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

### **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 La Carlota, en sus OOAAs o en sus empresas públicas: 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: 0,26 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 Público: 0,20 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: 0,04 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 15.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A SOCORRISTA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 Socorrista**, de naturaleza funcional, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcional  
Denominación: Monitor/a Socorrista  
Grupo de clasificación: C  
Subgrupo de clasificación: C2  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

#### **Otros requisitos de acceso:**

Título de Socorrista, o Técnico en Salvamento Acuático o titulación habilitante para el desempeño de las funciones de socorrista.

Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,60 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 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: 0,03 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 16.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA LIMPIADOR/A, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 una plaza de **Ordenanza Limpiadora**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcional

Denominación: Ordenanza Limpiador/a

Grupo de clasificación: OAP

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios especiales

Clase: Personal de oficinas.

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

Selección reservada al cupo de discapacitados

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 La Carlota: 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: 0,26 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 Público: 0,20 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: 0,04 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 17- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA NOTIFICADOR/A, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN  
BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO  
TEMARIO

### **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-oposición, de una plaza de Ordenanza Notificador/a, de naturaleza funcionarial, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal funcionarial  
Denominación: Ordenanza Notificador/a  
Grupo de clasificación: OAP  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

**Otros requisitos de acceso:**

Permiso de conducir tipo B

Nivel de Inglés B2 o equivalente

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

El procedimiento de selección es el de **concurso-oposición**.

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.

**BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN****4.1 Definición**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con **carácter previo** y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

**4.2 Tipo de prueba.**

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

**PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de cuarenta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

## **BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO**

### **5.1 Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y **no tendrá carácter eliminatorio.**

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

### **5.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

**MÉRITOS PROFESIONALES:** Hasta un máximo de 36 puntos.

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o por el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 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 4 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: 0,005 puntos por hora de formación.**

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

### **5.3 Calificación definitiva**

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

**TEMARIO**

1. El Municipio de La Carlota: Historia.
2. Callejero del Término Municipal de La Carlota.
3. Dependencias y edificios municipales.
4. Estructura funcional y organizativa del Ayuntamiento de La Carlota.
5. Ley de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Eficacia de los Actos.
6. Correspondencia. Tipos de envío. Nociones básicas sobre certificados postales y notificaciones. Acuses de recibo. Preparación, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
7. Urbanizaciones, fuentes y caminos del Término Municipal de La Carlota.
8. Actuaciones de la figura del/notificador/a en los procesos electorales.
9. Información y atención al público. Atención telefónica.
10. Igualdad y Violencia de Género.

## **ANEXO 18.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A CENTRO DE LA MUJER, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Asesor/a Jurídico/a Centro de la Mujer**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Asesor/a Jurídico Centro de la Mujer  
Grupo de clasificación: A  
Subgrupo de clasificación: A1  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Licenciado en Derecho o Grado en Derecho o titulación 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 La Carlota: 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: 0,26 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 Público: 0,20 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: 0,04 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 19.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Director/a de Escuela Infantil**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Director/a de Escuela Infantil

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Diplomatura en Magisterio, Especialidad en Educación Infantil o equivalente, o en todo caso, habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

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

**Otros requisitos de acceso:** Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 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: 0,04 puntos por hora de formación.**

#### **3.1 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 20.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Director/a Centro de Día para personas con discapacidad**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Director/a Centro de Día para personas con discapacidad

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Diplomatura en Profesorado de EGB, Especialidad de Educación Especial o Grado Universitario en Primaria con mención en Pedagogía Terapéutica o equivalente, o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

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

**Otros requisitos de acceso:** Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 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: 0,03 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 21.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL CENTRO DE LA MUJER, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Trabajador/a Social Centro de la Mujer**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Trabajador/a Social Centro de la Mujer

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social 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 La Carlota: 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: 0,26 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 Público: 0,20 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: 0,02 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 22.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ORIENTACIÓN LABORAL CENTRO DE LA MUJER, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 Técnico/a de Orientación Laboral Centro de la Mujer, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Técnico/a de Orientación Laboral Centro de la Mujer

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 de una Diplomatura o Grado Universitario o titulación 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 La Carlota: 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: 0,26 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 Público: 0,20 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: 0,02 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 23.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Maestro/a de Educación Infantil**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado 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: 2

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 Diplomatura en Magisterio, Especialidad en Educación Infantil o equivalente, o en todo caso, habilitante para el ejercicio de funciones del puesto.

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

**Otros requisitos de acceso:** Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOAA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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: 0,03 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 24.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FISIOTERAPEUTA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Fisioterapeuta**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Fisioterapeuta  
Grupo de clasificación: A  
Subgrupo de clasificación: A2  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 de una Diplomatura en Fisioterapia o Grado en Fisioterapia o titulación equivalente.

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

**Otros requisitos de acceso:** Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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: 0,02 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 25.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 Educador/a Centro de Día para personas con discapacidad, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Educador/a Centro de Día para personas con discapacidad  
Grupo de clasificación: A  
Subgrupo de clasificación: A2  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 de una Diplomatura o Grado Universitario en Educación Social, o Primer ciclo de Licenciatura en Filosofía y Ciencias de la Educación o su correspondiente Grado, o equivalente o en todo caso, 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:** Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 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: 0,03 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 26.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Agente de Desarrollo Local**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Agente de Desarrollo Local  
Grupo de clasificación: A  
Subgrupo de clasificación: A2  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 de una Diplomatura o Grado Universitario.

### **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 La Carlota o en sus OOAA: 0,60 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 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: 0,02 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 27.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A TÉCNICO/A DE CULTURA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Director/a Técnico/a de Cultura**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Director/a Técnico/a de Cultura

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT)

### **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.** Diplomado, grado o titulación equivalente en todo caso, habilitante para el ejercicio de funciones del puesto.

La equivalencia o habilitación 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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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: 0,04 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.

## **ANEXO 28.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 Dinamizador/a Centro Guadalinfo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Dinamizador/a Centro Guadalinfo

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

**Otros requisitos de acceso:** Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOA: 0,50 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, 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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 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: 0,02 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 29.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 cinco plazas de Técnico Especialista Educación Infantil, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Técnico Especialista Educación Infantil

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 5

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 de título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

**Otros requisitos de acceso:** Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOAA: 0,50 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, 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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 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: 0,03 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 30.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR/A DEPORTIVO/A, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Gestor/a Deportivo/a**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Gestor/a Deportivo/a

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 o habilitación 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, o en el desempeño de las tareas propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA o entes dependientes: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector: 0,20 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: 0,02 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.

## **ANEXO 31.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR/A DE CENTROS DEPORTIVOS, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Gestor/a de Centros Deportivos**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Gestor/a de Centros Deportivos

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

**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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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: 0,03 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 32.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO/A, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Cocinero/a**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Cocinero/a

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 de Técnico Superior en Cocina o equivalente o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

**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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOA: 0,80 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,60 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,40 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: 0,02 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 33.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE COCINA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Ayudante de cocina**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Ayudante de cocina

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 relacionada con el oficio 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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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: 0,06 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 34.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Conductor

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 relacionada con el oficio o equivalente.

**Otros requisitos:** Permiso de conducir tipo B

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 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: 0,20 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 35.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A DEPORTIVO/A, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Monitor/a Deportivo/a**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Monitor/a Deportivo/a

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

#### **Otros requisitos de acceso:**

Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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: 0,03 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 36.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE EDUCACIÓN INFANTIL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 Auxiliar de Educación Infantil, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral Denominación: Auxiliar de Educación Infantil

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 relacionada con el oficio o equivalente.

**Otros requisitos de acceso:** Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

**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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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: 0,04 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 37.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LUDOTECA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 de Ludoteca**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar de Ludoteca

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

**Otros requisitos de acceso:** Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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: 0,02 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.

## **ANEXO 38.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE RADIO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 de Radio**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar de Radio

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOA: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 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: 0,03 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.

## **ANEXO 39.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A DE RETROEXCAVADORA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 de Retroexcavadora, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Conductor/a de Retroexcavadora

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

Estar en posesión Permiso de conducción tipo C y carné operador de maquinaria

### **BASE 3ª. -PROCEDIMIENTO DE SELECCIN**

### 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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOAA: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 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: 0,20 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 40.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CUIDADOR/A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Cuidador/a Centro de Día para personas con discapacidad**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Cuidador/a Centro de Día para personas con discapacidad

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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, o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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: 0,04 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 41.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE FONTANERÍA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Oficial de fontanería**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

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

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 relacionada con el oficio 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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 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: 0,04 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 42.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE MONITOR/A SOCORRISTA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Monitor/a Socorrista**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Monitor/a Socorrista

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

### **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.

**Otros requisitos de acceso:**

Título de Socorrista, o Técnico en Salvamento Acuático o titulación habilitante para el desempeño de las funciones de socorrista.

Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

**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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOAA: 0,50 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, 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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 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.**

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 43.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Oficial de Obras**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial/a de Obras

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 relacionada con el oficio 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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota, en sus OOAAs o en su empresa pública: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 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.**

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 44.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE SEPULTURERO/A, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Sepulturero**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Sepulturero

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 relacionada con el oficio o equivalente, o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

### **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 La Carlota o en sus OOAA: 0,80 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: 0,60 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 Público: 0,40 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: 0,20 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 45.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Operario/a de Servicios Múltiples**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

Selección reservada al cupo de discapacitados

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,50 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, 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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 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.

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 46.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN ESPECIALISTA EN JARDINERÍA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Peón Especialista en Jardinería**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Peón Especialista en Jardinería

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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.**

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 47.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Operario/a de Limpieza**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Operario/a de Limpieza

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado**
- ▶ **Experiencia profesional en otra plaza en la institución convocante, como funcionario o laboral: 0,15 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.**

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 48.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNAPLAZA DEPEÓN ELECTRICISTA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Peón Electricista**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Peón Especialista en Electricidad

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,26 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,20 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.**

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 49.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO

BASE 2ª.- REQUISITOS

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### **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 **Operario/a de Servicios Múltiples**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Operario/a de Servicios Múltiples

Grupo de clasificación: OAP

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 o por el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,80 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: 0,60 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: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional en otra plaza en la institución convocante, como funcionario o laboral: 0,40 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.**

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 50.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN  
BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO  
TEMARIO

### **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-oposición, de una plaza de **Monitor Deportivo**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

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

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

**Otros requisitos de acceso:**

Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

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

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

El procedimiento de selección es el de **concurso-oposición**.

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.

### **BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN**

#### **4.1 Definición**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con **carácter previo** y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

#### **4.2 Tipo de prueba.**

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

#### **PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 25 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de cincuenta minutos.

#### **SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

**BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO****5.1 Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

**5.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

**MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOAA:** 0,90 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:** 0,70 puntos por mes trabajado.
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados en el ámbito privado, en la plaza objeto de las presentes bases:** 0,45 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 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: 0,005 puntos por hora de formación.

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

### 5.3.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

#### TEMARIO

1. El Municipio de La Carlota: Historia.
2. Callejero del Término Municipal de La Carlota.
3. Dependencias y edificios municipales.
4. Perfil del monitor deportivo.
5. Funciones del monitor deportivo.
6. Anatomía y Fisiología implicada en la Actividad Física.
7. Concepto de educación física, ejercicio físico, actividad física y deporte.
8. Juegos y Deportes.
9. El entrenamiento deportivo. Condición y capacidades físicas.
10. Entrenamiento deportivo aplicado.
11. Actividad física y factores de riesgo. Sedentarismo y Obesidad.
12. Hábitos y estilos de vida saludable en relación con la actividad física.
13. Actividades físico deportivas para poblaciones especiales.
14. Nutrición Deportiva aplicada.
15. Prevención y Seguridad en el deporte.
16. Primeros auxilios.
17. Lesiones deportivas.
18. Equipamiento deportivo.
19. Instalaciones deportivas.
20. Igualdad y violencia de género.

## **ANEXO 51.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN  
BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO  
TEMARIO

### **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-oposición, de una plaza de **Técnico Especialista Educación Infantil**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Técnico Especialista Educación Infantil  
Grupo de clasificación: C  
Subgrupo de clasificación: C1  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 de título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

**Otros requisitos de acceso:** Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

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

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

El procedimiento de selección es el de **concurso-oposición**.

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.

### **BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN**

#### **4.1 Definición**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con **carácter previo** y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

#### **4.2 Tipo de prueba.**

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

#### **PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de sesenta minutos.

#### **SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal.

**BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO****5.1 Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

**5.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

**MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOA: 0,60 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.**

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 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: 0,001 puntos por hora de formación.**

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

### 5.3.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

#### TEMARIO

- Tema 1.- El Municipio de La Carlota: Historia. Callejero. Dependencias y edificios municipales
- Tema 2. La Educación Infantil: objetivos y principios pedagógicos.
- Tema 3. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. Estrategias de intervención educativa.
- Tema 4. Etapas en el desarrollo del apego. La adquisición de la autonomía, alcanzando y manteniendo un equilibrio entre la dependencia emocional y la desvinculación. Función del educador o educadora.
- Tema 5. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones. Planificación de la intervención en la Escuela Infantil.
- Tema 6. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años: periodo sensoriomotor. El conocimiento de la realidad: la observación y exploración del medio físico y social y la manipulación de objetos.
- Tema 7. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años: Etapa preoperacional.
- Tema 8. El centro de educación infantil como institución socializadora. Relaciones entre iguales, procesos implicados. Principales conflictos de la vida en grupo.
- Tema 9. Etapas en el desarrollo del apego. La adquisición de la autonomía, alcanzando y manteniendo un equilibrio entre la dependencia emocional y la desvinculación. Función del educador o educadora.
- Tema 10. Relaciones entre iguales, procesos implicados. Principales conflictos de la vida en grupo.
- Tema 11. . Actitud del educador/a en hábitos de vida saludable, autonomía y autocuidados, control de esfínteres.
- Tema 12. La higiene infantil: principales medidas de higiene en el Centro de Educación Infantil.
- Tema 13. Prevención de accidentes: seguridad en el hogar y en la escuela. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa. Relación con las familias.
- Tema 14. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Hábitos alimenticios como momentos educativos. El papel del educador/a infantil.
- Tema 15. El papel del centro de primer ciclo de educación infantil en la prevención, detección, notificación e intervención ante situaciones de riesgo social. El rol del educador/a infantil.
- Tema 16. Pautas ante sospecha de maltrato. Intervención desde el Centro de Educación Infantil: protocolos de actuación en caso de detección; seguimiento de los casos desde el Centro.
- Tema 17. Función de la Escuela Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas de riesgo Bio-Psico-Social.
- Tema 18. La Atención Temprana y la coordinación multidisciplinar en Andalucía: servicios de salud, servicios comunitarios y educativos.
- Tema 19. La Educación Multicultural. Los objetivos de la Educación Multicultural, actitudes multiculturales positivas, autoconcepto personal y cultural, igualdad de oportunidades.
- Tema 20. Recursos metodológicos: metodologías específicas en el primer ciclo de Educación Infantil: Rincones de actividad. Talleres. Experiencias. Proyectos. Centros de Interés
- Tema 21. La organización de los espacios en el Aula y en la Escuela Infantil.
- Tema 22. La organización del tiempo en el primer ciclo de Educación Infantil.
- Tema 22. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y el tiempo.
- Tema 24. Equipamiento y materiales didácticos en la Educación Infantil de 0 a 3 años. Criterios de selección, utilización y evaluación de los recursos materiales. El reciclado en la utilización de material didáctico.
- Tema 25. El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La entrada en la Escuela Infantil. La colaboración entre la familia y el centro: los padres y madres y el periodo de adaptación.
- Tema 26. La participación de las familias en el Centro de Educación Infantil. Ámbitos de colaboración directa de las familias en las actividades del centro: intercambio de información, implicación directa en las actividades del centro.
- Tema 27. Metodologías de juego en la Educación Infantil: el cesto de los tesoros, el juego heurístico, el juego simbólico, juego por rincones. La intervención del/la educador/a en el juego.
- Tema 28. Enseñar y aprender a través de los mundos virtuales en la Educación Infantil, TICs. Técnicas blandas. Los materiales. Títeres y marionetas. El cartel, el mural y el póster: características, proceso de

creación, valores educativos y aplicaciones en el aula. La televisión y su influencias en los niños y niñas. El papel de los padres y madres y los/las educadores/as.

Tema 29 Aproximación al lenguaje escrito. Estimulación multisensorial. Pictogramas. Logogramas. Formas de entender la escritura. Habilidades y destrezas grafomotoras.

Tema 30. La literatura infantil: El cuento y su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento.

Tema 31. La biblioteca del aula.

Tema 32. Propuestas de actividades musicales para el ciclo de 0 a 3 años. Uso de instrumentos. Canciones del folclore infantil vinculadas con la Comunidad Autónoma.

Tema 33. Conceptos generales sobre igualdad de género en Andalucía. Conceptos: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos.

Tema 34 Normativa andaluza en materia de igualdad de género y de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 35. Violencia de Género: Concepto y Tipos de Violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. Recursos y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## **ANEXO 52.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO/A, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN  
BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO  
TEMARIO

### **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-oposición, de una plaza de **Cocinero/a**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

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

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 de Técnico Superior en Cocina o equivalente o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

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

### 3.1 Tipo de procedimiento

El procedimiento de selección es el de **concurso-oposición**.

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.

## **BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN**

### 4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con **carácter previo** y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

### 4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

### **PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de sesenta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

**BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO****5.1 Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

**5.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

**MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o por el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota: 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 AAPP y resto del Sector: 0.35 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados en el ámbito privado, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de funciones propias de la misma: 0.25 puntos por mes trabajado.**

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 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: 0.001 puntos por hora de formación.**

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

**5.3.- Calificación definitiva**

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

**TEMARIO**

- 1.- El Municipio de La Carlota: Historia.
- 2.- Callejero del Término Municipal de La Carlota.
- 3.- Dependencias y edificios municipales.

- 4.- Regiones gastronómicas de España.
- 5.- Cocinas del mundo.
- 6.- Prohibiciones gastronómicas en las diferentes religiones.
- 7.- Elaboración entremeses, aperitivos y tapas.
- 8.- Elaboración de ensaladas.
- 9.- Elaboración de sopas y cremas.
- 10.- Elaboración de guisos y potajes.
- 11.- Elaboración de verduras y hortalizas.
- 12.- Elaboración de pescados.
- 13.- Elaboración de mariscos.
- 14.- Elaboración de arroces.
- 15.- Elaboración de pastas.
- 16.- Elaboración de carnes.
- 17.- Elaboración de productos de caza.
- 18.- Elaboración de postres caseros.
- 19.- Elaboración de tartas tradicionales
- 20.- Postres a base de fruta.
- 21.- Postres fritos o de sartén.
- 22.- Mousse.
- 23.- Dependencias y equipamiento de una cocina.
- 24.- Maquinaria básica. Generadores de calor.
- 25.- Maquinaria básica. Generadores de frío.
- 26.- Maquinaria auxiliar y mobiliario.
- 27.- Batería y herramientas.
- 28.- Cortes de hortalizas.
- 30.- Métodos de conservación de productos.
- 31.- Prevención de riesgos laborales en el personal de cocina.
- 32.- Buenas prácticas en higiene alimentaria.
- 33.- Peligros asociados al consumo de alimentos (contaminantes por agentes físicos).
- 34.- Peligros asociados al consumo de alimentos (contaminantes por agentes químicos).
- 35.- Peligros asociados al consumo de alimentos (contaminantes por agentes biológicos).

## **ANEXO 53.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN  
BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO  
TEMARIO

### **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-oposición, de una plaza de **Especialista de Servicios Múltiples**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Especialista de Servicios Múltiples  
Grupo de clasificación: C  
Subgrupo de clasificación: C2  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 relacionada con el oficio o equivalente, o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

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

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

El procedimiento de selección es el de **concurso-oposición**.

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.

### **BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN**

#### **4.1 Definición**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con **carácter previo** y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

#### **4.2 Tipo de prueba.**

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

#### **PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 25 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,8 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de cincuenta minutos.

#### **SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen,

### **BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO**

### 5.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

### 5.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

#### **MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota, en sus OOAA o en su empresa pública: 0,60 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.**

#### **MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 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: 0,006 puntos por hora de formación.**

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

### 5.3.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

### TEMARIO

- 1.- El Municipio de La Carlota: Historia.
- 2.- Callejero del Término Municipal de La Carlota.
- 3.- Dependencias y edificios municipales.
- 4.- Edificios Públicos Municipales: Fundamentos de mantenimiento.
- 5.- Edificios Públicos Municipales: Fundamentos de mantenimiento mecánico.
- 6.- Edificios Públicos Municipales: Fundamentos de mantenimiento eléctrico
- 7.- Edificios Públicos Municipales: Fundamentos de mantenimiento de aire acondicionado y fluidos.
- 8.- Edificios Públicos Municipales: Fundamentos de mantenimiento en Instalaciones de Fontanería
- 9.- Edificios Públicos Municipales: Sistemas y equipos de limpieza
- 8.- Planificación, pruebas y mantenimiento de ascensores
- 9.- Fundamentos de organización del mantenimiento
- 10.- GMAO - Gestión del Mantenimiento de Edificios Públicos asistido por Ordenador.
- 11.- Eventos y espectáculos públicos.
- 12.- Nociones básicas sobre organización de actos y protocolo.
- 13.- Señalización vial.
- 14.- Jardinería. Útiles y herramientas manuales.
- 15.- Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza de Edificios Públicos..
- 16.- Carga, descarga y transporte de materiales.
- 17.- Equipos e Instalaciones de protección contra incendios.
- 18.- Prevención de riesgos laborales en trabajos de Limpieza.
- 19.- Prevención de riesgos laborales en trabajos de obras.
- 20.- Prevención de riesgos laborales en trabajos de mantenimiento.
- 21.- Igualdad y Violencia de género.

## **ANEXO 54.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE CARPINTERÍA METÁLICA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN  
BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO  
TEMARIO

### **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-oposición, de una plaza de Oficial/a de Carpintería Metálica, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

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

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catálogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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.

**Otros requisitos:** Certificado de cualificación de soldador de hilo y de electrodo

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

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

El procedimiento de selección es el de **concurso-oposición**.

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.

### **BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN**

#### **4.1 Definición**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con **carácter previo** y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

#### **4.2 Tipo de prueba.**

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

#### **PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 25 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,8 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de cincuenta minutos.

#### **SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

**BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO****5.1 Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y **no tendrá carácter eliminatorio**.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

**5.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

**MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o por el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 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 4 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: 0,02 puntos por hora de formación.**

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

### 5.3.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

### TEMARIO

1. El Municipio de La Carlota: Historia.
2. Callejero del Término Municipal de La Carlota.
3. Dependencias y edificios municipales.
4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades
5. El Puesto de Trabajo. Maquinaria a utilizar en la carpintería metálica, banco de trabajo, elementos de sujeción y herramientas manuales (tronzadoras, cortadoras, taladros, troqueles, prensas).
6. Operaciones Metálicas I: Limado, rasqueteado, cincelado y burilado
7. Operaciones Metálicas II: Aserrado y roscado
8. Metrología. Instrumentos de medida lineales. Materiales Metálicos.
9. Verificación de Superficies.
10. Perfiles especiales en la carpintería metálica.
11. Sistemas de corte. Arco de plasma. Oxicortes. Otros sistemas de cortes.
12. Sistemas de soldadura, juntas y ensamblajes, preparación inicial de los materiales.
13. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas.
14. Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud, relativas a los lugares de trabajo en las obras (Anexo IV, A.- R.D. 1627/97 de 24 de Octubre).
15. Disposiciones mínimas específicas de seguridad y salud relativas a los puestos de trabajo en las obras en el interior de los locales. (Anexo IV, B.- R.D. 1627/97 de 24 de Octubre)
16. Disposiciones mínimas específicas de seguridad y salud relativas a los puestos de trabajo en las obras en el exterior de los locales. (Anexo IV, C.- R.D. 1627/97 de 24 de Octubre)
17. Prevención y protección de riesgos laborales en trabajos de carpintería metálica.
18. Igualdad y violencia de género.

## **ANEXO 55.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE CARPINTERÍA DE MADERA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN  
BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO  
TEMARIO

### **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-oposición, de una plaza de Oficial/a de Carpintería de Madera, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

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

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 relacionada con el oficio o equivalente, o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

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

### 3.1 Tipo de procedimiento

El procedimiento de selección es el de **concurso-oposición**.

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.

## **BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN**

### 4.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con **carácter previo** y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

### 4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

#### **PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 25 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,8 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de cincuenta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

**BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO****5.1 Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

**5.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

**MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota, en sus OOAA o en su empresa pública: 0,50 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, 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 o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado.**

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 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: 0,04 puntos por hora de formación.**

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

**5.3.- Calificación definitiva**

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

**TEMARIO**

1. El Municipio de La Carlota: Historia.
2. Callejero del Término Municipal de La Carlota.
3. Dependencias y edificios municipales.
4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades
5. Reparaciones de carpintería.
6. Pintura: Introducción. Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales.
7. Canteado de tableros.
8. Aglomerados y maderas.
9. Clasificación de las maderas. Propiedades y defectos de la madera.
10. Útiles de carpintería: Clavos y puntas, tornillos, bisagras y cerraduras. Otros accesorios
11. Herramientas manuales de carpintería: Herramientas de taladro, de corte, de lijado, de cepillado, formones y gubias, herramientas de golpeo y para ser golpeadas.
12. Otras herramientas y útiles.
13. Máquinas eléctricas: Sierras e ingletadoras, herramientas de lijado, máquinas de cepillado y labrado, máquinas a batería.
14. Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud, relativas a los lugares de trabajo en las obras (Anexo IV, A.- R.D. 1627/97 de 24 de Octubre).
15. Disposiciones mínimas específicas de seguridad y salud relativas a los puestos de trabajo en las obras en el interior de los locales. (Anexo IV, B.- R.D. 1627/97 de 24 de Octubre)
16. Disposiciones mínimas específicas de seguridad y salud relativas a los puestos de trabajo en las obras en el exterior de los locales. (Anexo IV, C.- R.D. 1627/97 de 24 de Octubre)
17. Prevención y protección de riesgos laborales en trabajos de carpintería de madera.
18. Igualdad y violencia de género.

## **ANEXO 56.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A ELECTRICISTA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN  
BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO  
TEMARIO

### **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-oposición, de una plaza de **Oficial/a Electricista**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

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

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 relacionada con el oficio o equivalente, o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

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

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

El procedimiento de selección es el de **concurso-oposición**.

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.

### **BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN**

#### **4.1 Definición**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con **carácter previo** y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

#### **4.2 Tipo de prueba.**

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

#### **PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 25 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,8 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de cincuenta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

**BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO****5.1 Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

**5.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

**MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota, en sus OOA o en su empresa pública: 0,60 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras entidades locales: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las funciones propias de la misma, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional en otra plaza en la institución convocante, como funcionario o laboral: 0,30 puntos por mes trabajado.**

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 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.**

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

**5.3.- Calificación definitiva**

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

**TEMARIO**

1. El Municipio de La Carlota: Historia.
2. Callejero del Término Municipal de La Carlota.
3. Dependencias y edificios municipales.
4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades
5. Conceptos básicos de electricidad. Iluminación. Luminarias. Luces de emergencia.
6. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.
7. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características.
8. Cuadros eléctricos. Protección en media y baja tensión. Generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos e interruptores diferenciales.
9. Motores eléctricos y automatismos. Esquemas, conexionado, mando y regulación.
10. Instalaciones de electrificación de edificios e instalación en locales. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.
11. Materiales de iluminación
12. Mantenimiento
13. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas.
14. Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud, relativas a los lugares de trabajo en las obras (Anexo IV, A.- R.D. 1627/97 de 24 de Octubre).
15. Disposiciones mínimas específicas de seguridad y salud relativas a los puestos de trabajo en las obras en el interior de los locales. (Anexo IV, B.- R.D. 1627/97 de 24 de Octubre)
16. Disposiciones mínimas específicas de seguridad y salud relativas a los puestos de trabajo en las obras en el exterior de los locales. (Anexo IV, C.- R.D. 1627/97 de 24 de Octubre)
17. Los riesgos eléctricos. Prevención y protección. Equipamiento básico.
18. Igualdad y violencia de género.

## **ANEXO 57.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN ESPECIALISTA EN JADINERÍA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN  
BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO  
TEMARIO

### **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-oposición, de una plaza de Peón Especialista en Jardinería, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Peón Especialista en Jardinería  
Grupo de clasificación: OAP  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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-oposición**.

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.

**BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN****4.1 Definición**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con **carácter previo** y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

**4.2 Tipo de prueba.**

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

**PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de cuarenta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

## **BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO**

### **5.1 Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

### **5.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

**MÉRITOS PROFESIONALES:** Hasta un máximo de 36 puntos.

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o por el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 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 4 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.**

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

### 5.3.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

### TEMARIO

1. El Municipio de La Carlota: Historia.
2. Callejero del Término Municipal de La Carlota.
3. Dependencias y edificios municipales.
4. Espacios verdes urbanos..
5. Funciones del peón especialista en jardinería. Herramientas y maquinaria en jardinería.
6. Fertilización. Clases de abono. El estiércol. Tipos de estiércol. Los abonos químicos: Nitrogenados, fosfatados y potásicos.
7. El agua. Riego de las plantas. El riego según épocas del año. El riego según el tipo de plantas. Formas de riego. Clases de plantas. Los setos. La poda.
8. El césped y la grama. Preparación del terreno para plantar el césped. Distintos tipos de césped. La grama y el gramón. La elección del césped según el terreno y el clima. Las malas hierbas.
9. Productos fitosanitarios. Peligrosidad. Riesgos derivados de su uso. Primeros auxilios.
10. Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual en trabajos de jardinería.
11. Igualdad y violencia de género.

## **ANEXO 58.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN  
BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO  
TEMARIO

### **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-oposición, de tres plazas de **Operario/a de Limpieza**, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Operario/a de Limpieza  
Grupo de clasificación: OAP  
Número de plazas convocadas: 3  
Jornada: Tiempo completo  
Selección reservada al cupo de discapacitados

#### **1.3 Funciones**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 **curso-oposición**.

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.

**BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN****4.1 Definición**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con **carácter previo** y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

**4.2 Tipo de prueba.**

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

**PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de cuarenta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

## **BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO**

### **5.1 Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

### **5.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

#### **MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o por el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OAAA: 0,60 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: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional en otra plaza en la institución convocante, como funcionario o laboral: 0,30 puntos por mes trabajado.**

#### **MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 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.**

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

### **5.3.- Calificación definitiva**

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

**TEMARIO**

1. El Municipio de La Carlota. Historia.
2. Callejero del Término Municipal de La Carlota.
3. Dependencias y edificios municipales.
4. Productos y útiles de limpieza: tipología, aplicación, composición y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso.
5. Limpieza de las dependencias y enseres. Equipamiento:
6. Limpieza general. Suelos. Útiles de trabajo. Decoración y otros.
7. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. El etiquetado de los productos y otras medidas preventivas. Acciones curativas ante sus afecciones.
8. Prevención de riesgos laborales. Salud laboral. Condiciones de trabajo y seguridad. Prevención de Riesgos Laborales en tareas de limpieza.
9. Patologías como consecuencia del trabajo. Ergonomía: mecánica corporal. Factores de naturaleza psicosocial. Emergencias y primeros auxilios. Prevención y protección contra incendios.
10. Igualdad y violencia de género.

## **ANEXO 59.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DINAMIZADOR DE TIEMPO LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

### **ÍNDICE DE CONTENIDOS:**

BASE 1ª.- OBJETO  
BASE 2ª.- REQUISITOS  
BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN  
BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO  
TEMARIO

### **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-oposición, de una plaza de Dinamizador de Tiempo Libre, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de La Carlota, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 102 de 31 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.

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 mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### **1.2 Características de la plaza**

Naturaleza: Personal laboral  
Denominación: Dinamizador de Tiempo Libre  
Grupo de clasificación: C2  
Número de plazas convocadas: 1  
Jornada: Tiempo completo  
Selección reservada al cupo de discapacitados

#### **1.3 Funciones**

##### **1.4**

Las funciones propias del puesto de trabajo descritas en el catalogo de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (RPT).

### **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 relacionada con el oficio o equivalente.

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

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

El procedimiento de selección es el de **concurso-oposición**.

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.

#### **BASE 4ª. – FASE DE OPOSICIÓN**

##### **4.1 Definición**

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene **carácter obligatorio**, se realizará con **carácter previo** y se calificará con un máximo de **60 puntos**. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

**Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.**

##### **4.2 Tipo de prueba.**

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

##### **PRIMER EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 20 puntos.**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 25 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 0,8 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/4).

La duración de la prueba será de cincuenta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará con un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

**BASE 5ª. – FASE DE CONCURSO****5.1 Definición**

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de **40 puntos** y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

**5.2 Méritos**

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

**MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.**

- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o por el desempeño de las funciones propias de la misma, en el Ayuntamiento de La Carlota o en sus OOAA:0,60 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: 0,40 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector:0,20 puntos por mes trabajado.**
- ▶ **Experiencia profesional en otra plaza en la institución convocante, como funcionario interino o temporal laboral: 0,20 puntos por mes trabajado**

**MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 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: 0,0025 puntos por hora de formación.**

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

**5.3.- Calificación definitiva**

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

**TEMARIO**

1. El Municipio de La Carlota: Historia.
2. Callejero del Término Municipal de La Carlota.

3. Dependencias y edificios municipales.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.
6. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El personal al servicio de los Ayuntamientos. Clases y régimen jurídico.
7. Acceso a la función pública. Derechos y deberes de los empleados públicos.
8. Actividades de tiempo libre.
9. Técnicas y recursos de animación en actividades de tiempo libre
10. La animación socio cultural en el trabajo con jóvenes.
11. Programas dirigidos a jóvenes en el ámbito de exclusión social, promoción de la salud, acceso al trabajo, acceso a la vivienda. Otros.
12. Proyectos a nivel europeo, vías de cooperación y financiación europea.
13. Las TIC como herramienta para la dinamización y difusión. Programas de prevención en el uso indebido para jóvenes.
14. Educación en valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre.
15. La formación de animadores. Legislación y programas.
16. Información y atención al público.
17. Igualdad y Violencia de Género.
18. Prevención de Riesgos Laborales.

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 4.863/2022

Por la presente se hace público, que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de 2 plazas de Oficial del SEIS, mediante el sistema de oposición, en turno libre, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2019 y 2021, se encuentra expuesta en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba:

(<https://sede.cordoba.es/cordoba>) y a nivel informativo en la Oficina Virtual (<https://oficinavirtual.cordoba.es/>) de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decretos nº 2022/12571, de 20 de septiembre de 2022 y nº 2022/12941 de 27 de septiembre de 2022).

**PRESIDENTE/A:**

-Doña M<sup>a</sup> Dolores Muñoz Muñoz, Subdirectora General de Recursos Humanos y Salud Laboral del Ayuntamiento de Córdoba y doña María Pérez García, Subdirectora General del Área de Seguridad y SEIS del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

**VOCALES:**

-Don Juan Rubio Ruiz, Arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Córdoba, y don Ginés Salido Fernández, Técnico Asesor de Movilidad y Accesibilidad del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Antonio Carlos Serrano Gómez, Jefe de Policía Local del Ayuntamiento de Córdoba, y don Leopoldo Salinas García, Técnico Asesor de Policía Local del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Bernardo Palacios Bejarano, Suboficial del S.E.I.S del Ayuntamiento de Córdoba y don José Carlos Dorado Martínez, Jefe del Departamento de Protección Civil del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña M<sup>a</sup> Dolores Alcaide Tejedor, Jefa del Departamento de Proyectos del Ayuntamiento de Córdoba y don José Carlos López Luque, Ingeniero de Caminos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

**SECRETARIO/A:**

-Don Enrique Marzo Martínez, Técnico Asesor de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Córdoba, y doña Montserrat Junguito Loring, Jefa del Departamento de Selección y Formación del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

**FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:**

El día 3 de noviembre de 2022, a las 11:00 horas, en el Aula de Formación de la Escuela de Participación Ciudadana, sita en Avenida Rabanales s/n (Edificio anexo a la Biblioteca Central en Ronda de Marrubial).

Los/as aspirantes convocados/as deberán acudir provistos/as de BOLÍGRAFO y DNI, o cualquier otro documento que acredite

su identidad (Carnet de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.889/2022

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil, en uso de las facultades que me han sido delegadas mediante Decreto del Excmo. Sr. Alcalde nº 5.210, de 18 de junio de 2019 (BOP de Córdoba nº 126, de 4-7-19),

**RESUELVO:**

**PRIMERO.** Poner en conocimiento del público en general, mediante publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento por término de quince días y en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba, la relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 de NOVIEMBRE al 30 de NOVIEMBRE de 2022, toda vez que de las gestiones realizadas hasta el día de la fecha no ha sido posible localizar a los/as propietarios/as de los objetos relacionados en el ANEXO.

**SEGUNDO.** Dichos bienes podrán ser reclamados y entregados a quienes acrediten ser sus dueños/as en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local, sita en la Avenida de los Custodios 1, en días hábiles, en horario de ocho treinta a catorce treinta horas de lunes a viernes, excepto los días 24 y 31 de diciembre.

**TERCERO.** La titularidad del objeto reclamado podrá acreditarse por cualquier medio admitido en derecho, y en ausencia de título, se exigirá dar detalle del bien que a juicio del responsable de la oficina de Objetos Perdidos sean suficientes para presumir la propiedad.

Con carácter previo a la entrega, podrá exigirse la satisfacción del premio establecido en el artículo 616 del Código Civil a la persona que hizo entrega del hallazgo, y en su caso, de los gastos originados.

**CUARTO.** Si superado el tiempo de dos años, a contar a partir del segundo domingo de esta publicación en el tablón de edictos, ninguna persona acreditara la propiedad del bien, tal como dispone el artículo 615 del Código Civil se adjudicará a quién lo hubiese hallado, previo pago de los gastos originados. En ausencia de persona que reclame el bien, ni como propietario/a ni como hallador/a, el Ayuntamiento podrá declararlo de titularidad municipal por ocupación, artículo 610 del Código Civil.

En el supuesto de cosas muebles que no pudieran conservarse sin deterioro o sin constituir gastos que disminuyan notablemente su valor, transcurridos ocho días tras la publicación, la cosa hallada podrá venderse en pública subasta y se depositará su precio.

**ANEXO**

(Objetos depositados durante el periodo indicado)

DNI (12), PERMISOS DE CONDUCIR (2), OTRAS TARJETAS PERSONALES (4), OTRA DOCUMENTACIÓN (1) CARTERAS/MONEDEROS (12), BOLSO/BANDOLERA (1), GAFAS GRADUADAS (6), TELÉFONOS MÓVILES (8), ELECTRÓNICA (1 -PULSERA DE ACTIVIDAD-), BICICLETAS (2), LlavES (NUMEROSAS) Y OTROS (6 -DOS DEPÓSITOS DE DINERO EN EFECTIVO, ESTUCHE ESCOLAR, AUDÍFONO, CUPONES ONCE, DÉCIMOS DE LOTERÍA DE NAVIDAD).

Córdoba, 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente

por el Concejal Delegado de Seguridad y Vía Pública y Movilidad, José Carlos Gómez Rodríguez. (Por D.F. Decreto nº 6893, de fecha 2 de septiembre de 2019).

## Ayuntamiento de Fuente La Lancha

Núm. 5.170/2022

Por medio del presente se hace pública la Resolución de la Alcaldía, de fecha 21 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Mediante Decreto de esta Alcaldía número 2022/00000048, de fecha 27-05-2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y la Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022, en la que se ha detectado error material en la denominación del puesto de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, que debe sustituirse por la de TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

En base a dicha normativa y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

### HE RESUELTO:

1º. Rectificar el error material en la denominación del puesto de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL incluido en la referida Oferta de Empleo Público, que debe sustituirse por la de TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

2º. Aprobar las Bases reguladoras, que se anexan a la presente Resolución, para cobertura de todas las plazas que se indican en su Anexo I, de personal laboral fijo, por el sistema extraordinario de selección mediante concurso, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 27 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 102, de fecha 31 de mayo de 2022, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3º. Aprobar la convocatoria de este proceso de estabilización temporal, y publicar el texto íntegro de las bases aprobadas que lo regulan en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

4º. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de inserción del anuncio en el BOE la que servirá para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

### ANEXO

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

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Fuente La Lancha, me-

dante 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 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

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

### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

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

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 del Ayuntamiento de Fuente la Lancha:

<https://sede.eprinsa.es/flancha/tablon-de-edictos>.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón De Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente la Lancha:

<https://sede.eprinsa.es/flancha/tablon-de-edictos>.

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

### TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas, conforme a la Ordenanza fiscal en vigor en el momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta bancaria ES71-0237-0067-40-9151237420 de titularidad municipal.

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

#### CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Fuente La Lancha, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el 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 en las oficinas de Correos, las solicitudes deberán ser fechadas y selladas en sobre abierto por el personal de Correos, antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes y remitir resguardo al correo electrónico ayto@fuentelalancha.es, en el mismo plazo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobaremiación de los Méritos. Sin el documento acreditativo de éstos, no se puntuará el mérito alegado y baremado por el aspirante.

- Aportación de Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en los casos previstos en la Cláusula Tercera.

- Recibo de haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a la Ordenanza fiscal en vigor en el momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta bancaria ES71-0237-0067-40-9151237420, a

nombre del Ayuntamiento de Fuente la Lancha (Córdoba), indicando en el concepto TASA POR DERECHOS DE EXAMEN (Plaza y 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 la tasa fuera de dicho plazo, admitiéndose únicamente 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, comprobados los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/flancha/tablon-de-edictos>.

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

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

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
3. No haber abonado en plazo la tasa por derechos de examen para la participación en el proceso de selección.

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 exclui-

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

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

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- 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 quien ostente la jefatura de personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

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

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

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos

puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma 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 correspondiente resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

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

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

sión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

#### SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

7.2. El sistema de selección será, de conformidad con 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 o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del ayuntamiento de Fuente La Lancha, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,9 puntos por mes de servicio hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

7.3.2. Antigüedad 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 terminación del plazo de presentación de instancias.

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 con el fin de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Fuente La Lancha será aportado de oficio por el Servicio de Personal, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación

obligatoria por la persona interesada.

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

-Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuente La Lancha 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 Fuente La Lancha, 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, la Empresa Provincial 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. 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, certificados de asistencia 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 La Lancha, en segundo lugar, a la ma-

yor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

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

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

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

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

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documenta-

ción exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

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

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

#### UNDÉCIMA. 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 atendiendo al orden de puntuación de los méritos, para cubrir temporalmente, en los casos legalmente establecidos, las plazas objeto de esta convocatoria.

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.

En Fuente la Lancha, a 21 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Chaves Muñoz.

## ANEXO I - CONCURSO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VÍNCULO	JORNADA
UNA	PEÓN DE MANTENIMIENTO	LABORAL	COMPLETA
DOS	JARDINERO/A	LABORAL	COMPLETA
TRES	LIMPIADOR/A	LABORAL	COMPLETA
DOS	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	PARCIAL(según necesidades del servicio)
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	LABORAL	COMPLETA
UNA	MONITOR/A DEPORTES-DINAMIZADOR/A JUVENIL	LABORAL	PARCIAL (62,5%)
UNA	AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL-GUADALINFO	LABORAL	PARCIAL (50%)
UNA	ARQUITECTO/A	LABORAL	PARCIAL 2d/semana
UNA	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA

## ANEXO II

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	TITULACIÓN
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	DOS	Diplomatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente.
AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL-GUADALINFO	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente. Requisitos específicos: Formación acreditada como Dinamizador Guadalinfo, 150 horas mínimo. Conocimientos acreditados en creación de contenidos multimedia, creación y uso de redes sociales y administración electrónica.
ARQUITECTO/A	UNO	Título de grado en Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Requisitos específicos: Formación acreditada de las aplicaciones de Gestión de Expedientes (Gex para usuarios), Contabilidad Pública Local (Eprical) y Administración Electrónica en la Administración Local.
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	CUATRO	FP Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico de Atención a Personas en situación de Dependencia, Técnico de Atención Sociosanitaria, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o Certificado de Profesionalidad de Atención Auxiliar de Ayuda a Domicilio, con arreglo a la legislación vigente.
JARDINERO/A	CINCO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
LIMPIADOR/A	CINCO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
MONITOR/A DEPORTES-DINAMIZADOR/A JUVENIL	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente. Requisitos específicos: Formación acreditada como Monitor Deportivo, mínimo 350 horas.
PEÓN DE MANTENIMIENTO	CINCO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente. Requisitos específicos: Formación acreditada de las aplicaciones de Contabilidad Pública Local (Eprical) y Gestión de Nóminas (Epriper).

## ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><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 La Lancha, 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>

DOCUMENTACIÓN APORTADA

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2.022. <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE FUENTE LA LANCHA





**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE LA LANCHA.****AVISO LEGAL.**

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

**ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Yo, D./D<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 FUENTE LA LANCHA

**AVISO LEGAL.**

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

**Ayuntamiento de Guadalcazar**

Núm. 5.021/2022

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO MODIFICACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO EFECTUADO POR LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA.

DON FRANCISCO ESTEPA LENDINEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalcazar (Córdoba), tras requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, de fecha 12 de diciembre de 2022, acuerda dictar la siguiente Resolución.

Por el presente Decreto se subsanan las bases de selección que regirán la convocatoria y el proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Guadalcazar, con carácter excepcional, y derivado de la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Visto que en virtud de resolución Alcaldía del Ayuntamiento de Guadalcazar, de fecha 23 de noviembre de 2022, fueron aprobadas las bases de selección que regirán la convocatoria y el proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento.

Que las indicadas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 4561, de 30 de noviembre de 2022.

Visto el requerimiento de subsanación de las indicadas bases, de fecha 11 de diciembre de 2022, realizado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.

**RESUELVO:**

PRIMERO: Subsanan la Resolución de Alcaldía, de fecha 23 de noviembre de 2022, por el que se aprueban las bases de selección que regirán la convocatoria y el proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento en el sentido siguiente:

**En la base Quinta. Admisión de Aspirantes**

**Base 5.1**

Se sustituye". La Resolución se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa" por "La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa"

**Base 5.3**

Se sustituye "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....." por "Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa"

**En la base sexta. Tribunal Calificador:**

Se sustituye "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..." por "Dichas reclamaciones, que tendrán efecto suspensivo, podrán ser presentadas de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes".

Señalando, en todo caso, que se trata de un error formal en la redacción de dicho apartado pues desde el Ayuntamiento de Guadalcazar se garantiza la participación de todos aquellos interesados que deseen participar en los citados procesos, respetando en todo caso lo dispuesto en las leyes y resto de normativa de aplicación.

**En la base séptima. Sistema de Selección:**

Se elimina el contenido de la base 7.3.3 relativo a las plazas de carácter fijo-discontinuo al considerar el mismo innecesario pues el Ayuntamiento de Guadalcazar no cuenta con plazas con estas características.

**En la base décima. Adjudicación de destinos, nombramiento como personal funcionario de carrera y contratación como personal laboral fijo.**

Se subsana el párrafo "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..." eliminando la referencia a la preferencia en la elección y quedando como resultado la siguiente redacción: "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".

En todo caso, como aclaración indicar que la adjudicación de las plazas se hará exclusivamente en función de la puntuación obtenida en el proceso, en atención a las solicitudes de los interesados en las cuales podrán mostrar su preferencia por el puesto que desempeñaban con anterioridad, sin que en ningún caso sea obligatorio o se restrinja de manera alguna la elección a las mismas.

**En el Anexo II**

**Modificar**

ARQUITECTO/A	A1	Título de grado en Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente.
ELECTRICISTA	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
Por		
ARQUITECTO/A	A1	Título de Arquitectura o Grado en Arquitectura y Master habilitante para obtener la equivalencia del grado con el antiguo título de Arquitecto, de acuerdo con la legislación vigente.
ELECTRICISTA	CUATRO	Formación Profesional de Primer Grado en el área de Electricidad o Electronica o Certificado de Profesionalidad del nivel y cualificación correspondiente.

SEGUNDO: Disponer la conservación de aquellos trámites y actos cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción y la subsanación de los mismos.

TERCERO: publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y página web del Ayuntamiento de Guadalcazar.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Guadalcazar, a 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fran-

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

cisco Estepa Lendinez.

**BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR, 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 Guadalcazar, 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 97, de fecha 23 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 BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS Y EN WEB CORPORATIVA.

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 II.

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

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

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

**CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Guadalcazar, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el 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:

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

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

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

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

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

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

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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 baremiación 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 confor-

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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 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, podrán ser presentadas de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

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.

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

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

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

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Guadalcazar, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,52 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 0,17 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

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

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

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Guadalcazar 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 Guadalcazar 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, cuan-

do 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 Guadalcazar, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de mínimo de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,15 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 Guadalcazar, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

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

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

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

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

tud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

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

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

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

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

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, 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.

**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 Administra-

ción convocante.

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

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

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

#### DUODÉCIMA. RECURSOS

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

**AYUNTAMIENTO DE GUALCÁZAR****ANEXO I****CONCURSO**

<b>Nº PLAZAS</b>	<b>DENOMINACIÓN TRABAJO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>DE VINCULO</b>	<b>JORNADA</b>
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		LABORAL	COMPLETA
UNA	ENCARGADO/A DE OBRAS		LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR BIBLIOTECA		LABORAL	COMPLETA
UNA	DINAMIZADOR/A DEPORTES		LABORAL	COMPLETA
UNA	DINAMIZADOR/A CULTURA Y JUVENIL		LABORAL	COMPLETA
UNA	DINAMIZADOR/A GUADALINFO		LABORAL	COMPLETA
UNA	ELECTRICISTA		LABORAL	COMPLETA
UNA	LIMPIEZA EDIFICIOS-1		LABORAL	COMPLETA
UNA	LIMPIEZA EDIFICIOS-2		LABORAL	COMPLETA
UNA	ARQUITECTO/A		FUNCIONARIO	COMPLETA

## AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR

## ANEXO II

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA / GRUPO	TITULACIÓN
ARQUITECTO/A	A1	Título de Arquitectura o Grado en Arquitectura y Master habilitante para obtener la equivalencia del grado con el antiguo título de Arquitecto, de acuerdo con la legislación vigente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AUXILIAR BIBLIOTECA	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
DINAMIZADOR/A CULTURA Y JUVENIL	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
DINAMIZADOR/A DEPORTES	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
DINAMIZADOR/A GUADALINFO	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
ELECTRICISTA	CUATRO	Formación Profesional de Primer Grado en el área de Electricidad o Electronica o Certificado de Profesionalidad del nivel y cualificación correspondiente.
ENCARGADO/A OBRAS	DE CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
LIMPIEZA EDIFICIOS	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

## ANEXO III. 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 Guadalcazar, 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. 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>		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>FECHA Y FIRMA</b>		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2.022. El/La Solicitante		
<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 GUADALCÁZAR



<b>TOTAL</b>			
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			

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

Los cursos se valorarán a razón de 0,15 por hora 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					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN</b>					

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

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 GUADALCÁZAR.****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.

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL			

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

Los cursos se valorarán a razón de \_\_\_\_\_ por horas de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
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 autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

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

El/La Solicitante

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

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

### AVISO LEGAL.

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

**ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación de \_\_\_\_\_, Teléfono de contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_,

**DECLARO:**

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

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

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

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

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

**AVISO LEGAL.**

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

## Ayuntamiento de Luque

Núm. 5.011/2022

### SUMARIO

Por acuerdo Plenario, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2022, por la que se convocan mediante tramitación anticipada la X Campaña de Apoyo al Comercio Local – Tus compras de Navidad-

### TEXTO

X CAMPAÑA DE APOYO AL COMERCIO LOCAL "TUS COMPRAS DE NAVIDAD EN LUQUE",

#### 1. OBJETO

Desde el Ayuntamiento de Luque se convoca la X Campaña de apoyo al comercio local "Tus compras de Navidad en Luque", que forma parte de la campaña navideña para la promoción del comercio local impulsada desde la Delegación de Promoción y Desarrollo Económico.

Que el M.I. Ayuntamiento de Luque persigue como objetivo, entre otros, la dinamización del tejido económico y productivo de la localidad, apoyando a nuestras empresas y comerciantes, así como desarrollar políticas y medidas concretas que favorezcan la generación de empleo, consolidación de empresas y que estimulen la productividad, contribuyendo con ello además al desarrollo sostenible de la localidad y minimizar el impacto producido por la crisis económica.

#### 2. PRESUPUESTO

La concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión y se cumplan alguna de las siguientes circunstancias, conforme prevé el artículo 56.1 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

-Que exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate.

-Que exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de presupuesto para el año en el cual se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

#### 3. PROCEDIMIENTO

Podrá participar en la X Campaña de Apoyo al Comercio Local "Tus Compras de Navidad en Luque", cualquier persona física mayor de edad, que realice compras superiores a 10,00 € (incluido IVA), en cualquiera de los establecimientos participantes en la campaña, se le entregará a los clientes un boleto, que deberán rellenar con sus datos para depositarlos en las urnas que se habilitarán para tal efecto en el Ayuntamiento.

Los boletos serán para optar al premio de los vales a canjear en los establecimientos adheridos y para una cesta de navidad.

A cada establecimiento adherido se le entregará el mismo número de boletos. El plazo de presentación de solicitudes para participar en la campaña será a contar desde el día siguiente de publicación de la citada convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y finalizará el 4 de enero de 2023 (inclusive). No se admitirá ninguna solicitud con fecha posterior a la del plazo señalado en esta base.

Cada persona podrá presentar tantas solicitudes como compras y/o servicios superiores a 10,00 € (IVA incluido) acredite.

Las compras y/o los servicios deberán estar debidamente acreditadas mediante la presentación del recibo o factura de compra emitida por el establecimiento.

Los boletos deberán acompañarse obligatoriamente de los reci-

bos o facturas acreditativos de las compras en los términos expuestos en la presente Base.

#### 4. FECHAS DE LA CAMPAÑA

Desde el día siguiente de publicación de la citada convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y finalizará el 4 de enero de 2023 (inclusive).

#### 5. PREMIOS

Esta campaña estará dotada con un total de 30 premios y una cesta de navidad.

-Primer premio: 420 €.

-Segundo premio: 300 €.

-Tercer premio: 200 €.

27 premios de 40 € cada uno.

El premio del sorteo será canjeado en el Ayuntamiento de Luque por tickets de compras efectuados en los comercios participantes en dicha campaña navideña. Los tres primeros premios se dividirán en vales para que compren en todos los comercios asociados y para los premios de 40€ se darán dos vales de 20 € cada uno, teniendo como fecha máxima de compra y de presentación de estos tickets el 28 de marzo de 2023 a las 14:30 horas.

Una misma persona no podrá optar a más de un premio, quedándose con el de mayor valor.

Los premios no serán canjeables por su importe en metálico ni por ningún otro premio.

Correrán a cuenta y cargo de los ganadores cualquier carga fiscal o tributaria que la aceptación de los premios pudiera suponerles, así como cualquier otro gasto derivado de la promoción que no esté expresamente asumido por el Ayuntamiento de Luque en las presentes Bases.

#### 6. SELECCIÓN DE LOS GANADORES (PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN)

Considerando no existe posibilidad de efectuar una valoración comparativa entre las solicitudes la concesión de los premios se realizará:

-Para la concesión de los 30 premios: de manera directa mediante sorteo público entre los participantes celebrado el día 7 de enero de 2023 a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Luque en presencia de la Secretaria de esta entidad o funcionario designado en aras de garantizar la transparencia del procedimiento, y consistirá en seleccionar al azar a los premiados entre todos los participantes mediante extracción de boletos depósitos en las urnas habilitadas para tal fin en el Ayuntamiento.

La asistencia del público queda sujeta a las normas que se dicten por las autoridades competentes para restringir la propagación del COVID-19.

-Para la concesión de la cesta de navidad, será el boleto que resulte premiado en el Sorteo de la ONCE, celebrado el día 7 de enero de 2023.

#### 7. ADHESIÓN A LA CAMPAÑA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES

Los establecimientos que quieran participar en la campaña, deberán presentar la documentación en el Ayuntamiento, conforme al ANEXO antes del 31 de diciembre de 2023.

Los establecimientos adheridos harán su aportación para la cesta de navidad por importe equivalente a 25 €.

El Ayuntamiento de Luque entregará a cada comercio asociado una planta navideña.

#### 8. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. RECURSOS

La instrucción Corresponde a la Delegación de Promoción Desarrollo Económico y a la Intervención Municipal realizando de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determina-

ción, conocimiento y comprobación de los datos necesarios para validar las solicitudes de los interesados, y formulando la propuesta para resolver la convocatoria.

Es imprescindible que los premiados cumplan las condiciones de participación en el concurso. Si se evidenciase que cualquiera de los participantes no cumple con los requisitos exigidos en las Bases, o los datos proporcionados para participar no fueran válidos, su participación se considerará nula y quedarán automáticamente excluidos del concurso perdiendo todo derecho sobre los premios otorgados.

La resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, se efectuará mediante Decreto de la Alcaldía y se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/luque/balon-de-edictos>

Contra dicha resolución podrá interponerse por los interesados con carácter previo y potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde la mencionada publicación de la resolución en el mencionado Tablón. También podrá interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación.

#### 9. ENTREGA DE PREMIOS

La entrega de Premios se efectuará mediante un acto público organizado por el Ayuntamiento de Luque cuya fecha, hora y lugar de celebración será comunicado a los premiados por correo electrónico con suficiente antelación.

Los premiados se acreditarán mediante la presentación de su DNI.

#### 10. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

Todos los actos que afecten a los interesados serán objeto de publicación oficial a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Luque:

(<https://sede.eprinsa.es/luque/balon-de-edictos>). En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

En aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones el Ayuntamiento de Luque comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la BDNS, la cual dará traslado al Boletín Oficial de la Provincia del extracto de la misma para su publicación y la relación de los premios concedidos.

A efectos meramente informativos podrán habilitarse otros medios de comunicación y en especial, a través de la página web del Ayuntamiento de Luque [www.luque.es](http://www.luque.es)

El Ayuntamiento de Luque se pondrá en contacto con las personas ganadoras, pudiendo en ese momento solicitar que acredite los requisitos de participación previstos en las bases del con-

curso.

#### 11. CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los ganadores del concurso autorizan al Ayuntamiento de Luque a que pueda reproducir, utilizar y difundir su nombre e imagen en cualquier actividad publicitaria y/o promocional que este relacionada con el concurso en cualquier medio, sin que ello le confiera derecho a remuneración o beneficio alguno.

#### 12. DATOS PERSONALES

Los participantes autorizan que sus datos personales facilitados sean incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Luque, y serán tratados con la finalidad de gestionar las diferentes fases del concurso y expresamente para contactar con los ganadores y entregarles el premio. Estos datos serán tratados confidencialmente y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Los participantes garantizan y responden de la veracidad, exactitud, vigencia y autenticidad de su información personal.

El titular de los datos podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito, con copia de su DNI o documento de identificación, en el Excmo. Ayuntamiento de Luque, Plaza de España 11, 14880 Luque (Córdoba).

#### 13. ACEPTACIÓN DE LAS BASES, LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

La participación en el concurso implica la plena conformidad y aceptación de estas bases, la declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del resto de requisitos y condiciones para obtener la condición de beneficiario establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el compromiso de a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida por el Ayuntamiento de Luque para acreditar su cumplimiento.

En lo no regulado por las mismas se estará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla, y demás disposiciones administrativas que resulten de aplicación.

Serán competentes para resolver cualquier reclamación o controversia que pudiera plantearse en relación con la validez, interpretación o cumplimiento de estas bases los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Córdoba.

#### 14. DESCALIFICACIONES Y PENALIZACIONES

Si se evidenciase que cualquiera de los participantes no cumple con los requisitos exigidos en las Bases, o los datos proporcionados para participar no fueran válidos, su participación se considerará nula y quedarán automáticamente excluidos del concurso perdiendo todo derecho sobre los premios otorgados.

Luque, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO I (Adhesión comercios) X CAMPAÑA DE APOYO AL COMERCIO LOCAL "Tus compras de Navidad en Luque"

DATOS EMPRESA	DATOS REPRESENTANTE
Nombre de la Empresa:	Nombre y Apellidos del Representante:
NIF/CIF	Teléfono:
Dirección para notificación:	

El abajo firmante, en condición de representante de: .....  
 ....., cuyos datos constan en el encabezamiento acepta su participación en la IX CAMPAÑA DE APOYO AL COMERCIO LOCAL "Tus compras de Navidad en Luque" y declara conocer y aceptar las bases de dicha campaña.

**Declaración Responsable:**

Declaro:

- a) No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujetos a intervención judicial ni haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- b) No estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- d) Que conoce y acepta las bases del CONCURSO.
- e) Que se compromete a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida por el Ayuntamiento de Luque para acreditar su cumplimiento.

**ANEXO II (Solicitud)**  
**IX CAMPAÑA DE APOYO AL COMERCIO**  
**LOCAL**

**“Tus compras de Navidad en Luque”**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en

\_\_\_\_\_, D.N.I. número \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_,

en virtud del presente documento SOLICITA participar en la X CAMPAÑA DE APOYO AL COMERCIO LOCAL “Tus compras de Navidad en Luque” convocada por el Ayuntamiento de Luque y a tal efecto DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que conoce y acepta las bases del CONCURSO.
2. Que reúne los requisitos y condiciones para participar en el CONCURSO.
3. Que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del resto de requisitos y condiciones para obtener la condición de beneficiario establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Y 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) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales AUTORIZA al Ayuntamiento de Luque:

- Al tratamiento de sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en la mencionada legislación y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.luque.es](http://www.luque.es) (\*).
- Al tratamiento de sus datos personales para el envío de comunicaciones y boletines informativos de interés para el interesado y relacionados con la actividad del Ayuntamiento de Luque.

(\* 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.

En Luque a \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_ de 2023. (Lugar,

fecha y firma del participante)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE

**Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 4.990/2022

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14/12/2022, el expediente 65/2022 (GEX 23854/2022) de Suplemento de Crédito, para atender al incremento retributivo del 1,5% adicional del personal, financiado con nuevos o mayores ingresos no previstos, y siendo inmediatamente ejecutivo, se expone al público su resumen a efectos de reclamaciones según artículo 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales:

SUPLEMENTO-GASTOS	FINANCIACIÓN
CAPÍTULO I.....130.000,00	CAPÍTULO IV.....130.000,00

Montilla, 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

**Ayuntamiento de Moriles**

Núm. 4.840/2022

Doña Francisca A. Carmona Alcántara, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Moriles, en sesión extraordinaria, celebrada el día 1 de septiembre de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente

**ACUERDO:**

“1º. APROBAR INICIALMENTE LA INNOVACIÓN DEL PGOU QUE AFECTA A LAS ARIS SUNCO R3 Y SUNCO R4 para reordenación interior de ambas, así como un reajuste de la delimitación existente entre ellas, y el cambio de uso (de residencial a industrial-almacenaje) y sistema (de compensación a cooperación) de la segunda.

2º. Proceder a la apertura de un periodo de información pública por periodo de un mes mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, uno de los Diarios de mayor difusión en la Provincia, y Tablón de Edictos Electrónico. Además se publicará el documento en el portal de transparencia alojado en la web [www.moriles.es](http://www.moriles.es) así como su resumen ejecutivo.

3º. Remitir el expediente completo y un ejemplar del documento, una vez finalizado el periodo de información pública, si no se hubieran presentado alegaciones, a la Delegación Territorial de Córdoba de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio a fin de que emita informe preceptivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 31.2.C, 36.2.C y 32.1.3ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (DT 3ª Ley 7/2021 de Impulso para Sostenibilidad del Territorio de Andalucía).

Moriles, 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca A. Carmona Alcántara.

Núm. 4.845/2022

ANUNCIO: Delegación de Competencias de Alcaldía en Pleno. Expediente nº: 677/2022.

Por Acuerdo de Pleno, de fecha 27 de octubre de 2022, se acordó la delegación de competencia del Pleno en la Alcaldía respecto del proyecto denominado "RENOVACIÓN DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR MEDIANTE CAMBIO A TECNOLOGÍA LED EN CASCO URBANO DE MORILES", con el objeto de agilizar un concreto procedimiento de contratación, aumentando el grado de eficacia de los servicios, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Delegar en la Alcaldía el inicio, tramitación, adjudicación del expediente de contratación y resolución de las posibles reclamaciones relativas al contrato de obras que se llevará a cabo para la ejecución del citado proyecto”.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el 51.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Moriles, 25 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca A. Carmona.

**Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Núm. 5.000/2022

DON JOSÉ IGNACIO EXPÓSITO PRATS, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 205, de fecha 26 de octubre de 2022, anuncio relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasas por emisión de informes/atestados en accidentes de Circulación y otros siniestros, adoptado mediante acuerdo de Pleno, de fecha 26 de mayo de 2022, sin que contra el mismo se haya producido reclamaciones en el plazo legalmente establecido al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación DEFINITIVA de dicho acuerdo cuyo texto integro se hace público de conformidad con el artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE TASAS POR EMISIÓN DE INFORMES/ATESTADOS EN ACCIDENTES DE CIRCULACIÓN Y OTROS SINIESTROS.

**Artículo 1º. Fundamentos y Naturaleza**

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por Emisión de Informes-Atestados por la Policía Local, que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal.

**Artículo 2º. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de elaboración de los informes-atestados en casos de accidentes de vehículos y siniestros en bienes materiales, en el ámbito de las competencias de la Policía Local.

**Artículo 3º. Sujetos Pasivos**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que soliciten la emisión del informe-atestado en cada caso.

**Artículo 4º. Base Imponible**

Constituye la base imponible de esta tasa la unidad de acto de prestación del servicio.

**Artículo 5º. Cuota Tributaria**

La cuota tributaria consistirá en una cantidad de acuerdo con la siguiente tarifa: - Por cada informe#atestado expedido por la Policía Local: 50,00 €.

Artículo 6º. Devengo

Las tasas se devengarán cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, es decir, desde el momento de la presentación de la correspondiente solicitud de prestación del servicio en el Registro General del Ayuntamiento o de la Policía Local.

Artículo 7º. Gestión y Liquidación

Las personas interesadas en disponer de informes-atestados elaborados por la Policía Local, a los que se refiere la presente Ordenanza, presentarán la solicitud correspondiente en las Oficinas de la Policía Local o en el Registro General del Ayuntamiento.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación

En el plazo que se indique al interesado en cada caso, nunca superior a quince días, se facilitará el informe-atestado que solicitó, previa justificación del pago la liquidación correspondiente, que se unirá al expediente, para constancia.

En desarrollo de lo determinado en el artículo 104 de la Ley

General Tributaria, para su aplicación a los tributos municipales, en los procedimientos iniciados a instancia de parte, el vencimiento del plazo máximo de resolución, fijado en las leyes o disposiciones reglamentarias, tendrá efectos desestimatorios de la pretensión.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir de la publicación de la aprobación definitiva en el "Boletín Oficial de la Provincia", permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Peñarroya-Pueblonuevo, 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Núm. 5.002/2022

Finalizado el plazo de alegaciones, sin haberse presentado ninguna para el procedimiento de selección de 13 de plazas de limpiadoras, por concurso de méritos, en el marco de proceso de estabilización, se publica el siguiente listado DEFINITIVO de admitidos y excluidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TASAS	TITULACIÓN	
ARCOS LUNA, DOLORES	30****68J	SI	SI	
CALDERÓN CORTÉS, MANUELA	30****74E	SI	SI	
CARMONA HERNÁNDEZ, FRANCISCA	30****73T	SI	SI	
DE LA TORRE NOGALES, ISABEL MARÍA	80****60X	SI	SI	
FERNÁNDEZ ALONSO, MARÍA DEL CARMEN	30****86D	SI	SI	
GARCÍA ÁLVAREZ, MARÍA MONSERRAT	34****97M	SI	SI	
GONZÁLEZ GALLARDO, INÉS MARÍA	80****65C	SI	SI	
LÓPEZ PÉREZ, JOSEFA	30****41B	SI	SI	
MANZANEDO MOLINA, SONIA	80****23M	SI	SI	
MORENO CAMPOS, INÉS MARÍA	30****45F	SI	SI	
MUÑOZ OLIVERO, MARÍA ÁNGELES	30****09S	SI	SI	
NIEVES DELGADO, MARÍA ANTONIA	30****66K	SI	SI	
RAMOS FERNÁNDEZ, MARÍA DEL CARMEN	30****00L	NO	SI	EXCLUIDO.1
RODRÍGUEZ MORAÑO, ROCÍO	30****57Q	SI	SI	
RODRÍGUEZ MORAÑO, MARÍA DEL CARMEN	30****21L	SI	SI	
RUIZ CASTILLA, ÁFRICA	26****87P	SI	SI	
SANTOS MARTÍNEZ, ANDREA	30****70E	SI	SI	
VALLADARES RODRÍGUEZ, MARÍA DOLORES	52****07H	SI	SI	

Por Resolución de Alcaldía, se designó como miembros del Tribunal Calificador para el presente proceso, a los siguientes:

-Presidente: Don Miguel Gómez de las Heras. Funcionario/Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

Suplente: Don José Molero Carmona. Funcionario/Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

-1 Vocal: Don Antonio José Pérez Ruiz. Técnico/Encargado de Servicio de Obras.

Suplente: Don Antonio Manuel Barrera Merchán. Funcionario/Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

-2 Vocal: Doña Inmaculada Gonzalez Villarrubia. Auxiliar Administrativo de Biblioteca.

Suplente: Don Javier Cepas Membrillera. Funcionario/Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

-Secretaria: Doña Crescencia Guerra Gahete. Secretaria acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

Suplente: Don José Carlos Sánchez Caballero. Funcionario Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

De conformidad con las bases, se procede a la publicación provisional de la baremación efectuada por el Tribunal Calificador:

(Ver adjunto tabla Baremación Provisional)

Según la Base séptima de las referidas bases quedan eliminadas del proceso aquellos candidatos que no superen 50 puntos.

Se abre un plazo de 5 días hábiles a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de alegaciones a la baremación.

Peñarroya-Pueblonuevo, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Chacón.

## BAREMACIÓN PROVISIONAL

NÚMERO	DNI	NOMBRE SOLICITANTE	A. MÉRITOS EXPERIENCIA		B. ANTIGÜEDAD	C. MÉRITOS ACADÉMICOS	PUNTAJACIÓN TOTAL
			A.1.	A.2			
1	30xxx070E	ANDREA SANTOS MARTÍNEZ	81	0	9	0,07	90,07
2	34xxx597M	MARÍA MONSERRAT GARCÍA ÁLVAREZ	81	0	9	0,07	90,07
3	30xxx745F	INÉS MARÍA MORENO CAMPOS	81	0	9	0	90
4	26xxx587P	ÁFRICA RUIZ CASTILLA	3,684	0	0,921	10	14,605
5	30xxx574E	MANUELA CALDERÓN CORTÉS	2,208	0	0,552	10	12,76
6	30xxx966K	MARÍA ANTONIA NIEVES DELGADO	0	1,29	0,645	10	11,935
7	30xxx241B	JOSEFA LÓPEZ PÉREZ	0	0	0	4,97	4,97
8	30xxx773T	FRANCISCA CARMONA HERNÁNDEZ	1,128	0	3,29	0,35	4,768
9	30xxx457Q	ROCÍO RODRÍGUEZ MORAÑO	0	0	0	1,05	1,05
10	30xxx709S	MARÍA ÁNGELES MUÑOZ OLIVERO	0,72	0,07	0,222	0	1,012
11	30xxx021L	MARÍA DEL CARMEN RODRÍGUEZ MORAÑO	0	0	0	0	0
12	80xxx365C	INÉS MARÍA GONZÁLEZ GALLARDO	0	0	0	0	0
13	80xxx923M	SONIA MANZANEDO MOLINA	0	0	0	0	0
14	30xxx186D	MARÍA DEL CARMEN FERNÁNDEZ ALONSO	0	0	0	0	0
15	52xxx507H	MARÍA DOLORES VALLADARES RODRÍGUEZ	0	0	0	0	0
16	80xxx460X	ISABEL MARÍA DE LA TORRE NOGALES	0	0	0	0	0
17	30xxx068J	DOLORES ARCOS LUNA	0	0	0	0	0

Núm. 5.004/2022

Finalizado el plazo de alegaciones y resueltas las presentadas por el Tribunal calificador designado por esta Alcaldía, para el

procedimiento de selección de 5 plazas de auxiliares administrativos, por concurso de méritos, en el marco de proceso de estabilización, se publica el siguiente listado DEFINITIVO de admitidos y excluidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	TASAS	TITULACIÓN
BEJARANO REVALIENTE, MARÍA ANTONIA	30****87M	X	SI
CANO FERNÁNDEZ, ADELINA	44****51K	X	SI
GALLARDO MERINO, RAQUEL	20****86V	X	SI
GALLARDO RODRÍGUEZ, BLANCA PALOMA	80****49R	X	SI
GALLARDO TORRES, JUAN MANUEL	30****98R	X	SI
GARCÍA GARCÍA, MARÍA DEL PILAR	80****18Z	X	SI
GARCÍA MORUNO, NURIA	80****63D	X	SI
MORAÑO PRADO, ESTHER MARÍA	75****34Y	X	SI
MORENO CAMPOS, INÉS MARÍA	30****45F	X	SI
PÉREZ LÓPEZ, MARÍA JOSÉ	30****01Y	X	SI
PRADOS MOLERO, FELICIDAD	30****48D	X	SI
RODRÍGUEZ CORTÉS, MARÍA MERCEDES	30****81B	X	SI
RUIZ CASTILLEJO, ANACLETA	30****64R	X	SI

El Tribunal Calificador resuelve la alegación presentada por MARÍA LOURDES SORIANO ARG en el siguiente sentido:

No ha lugar a la admisión de la alegación de la referida candidata puesto que no se establece en la ordenanza la exención del pago de tasas por situación de desempleo.

Por Resolución de Alcaldía, se designó como miembros del Tribunal Calificador para el presente proceso, a los siguientes:

-Presidente: Don Miguel Gómez de las Heras. Funcionario/Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

Suplente: Don José Molero Carmona. Funcionario/Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

-1 Vocal: Don Antonio José Pérez Ruiz. Técnico/Encargado de Servicio de Obras.

Suplente: Don Antonio Manuel Barrera Merchán. Funcionario/Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

-2 Vocal: Doña Inmaculada González Villarrubia. Auxiliar Admi-

nistrativo de Biblioteca.

Suplente: Don Javier Cepas Membrillera. Funcionario/Policía Local del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

-Secretaria: Doña Crescencia Guerra Gahete. Secretaria acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

Suplente: Don José Carlos Sánchez Caballero. Funcionario Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya Pueblo-nuevo.

De conformidad con las bases, se procede a la publicación provisional de la baremación efectuada por el Tribunal Calificador:

(Ver adjunto tabla Baremación Provisional)

Según la Base séptima de las referidas bases los candidatos que no alcancen 50 puntos están eliminadas el proceso.

Se abre un plazo de 5 días hábiles a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de alegaciones a la baremación.

Peñarroya-Pueblo-nuevo, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

## BAREMACIÓN PROVISIONAL

ÓMEP	DNI	NOMBRE SOLICITANTE	A. MÉRITOS EXPERIENCIA		B. ANTIGÜEDAD	C. MÉRITOS ACADÉMICOS	PUNTUACIÓN TOTAL
			A.1.	A.2.			
1	30xxx448D	FELICIDAD PRADOS MOLERO	81	0	9	10	100
2	30xxx501Y	MARIA JOSÉ PÉREZ LÓPEZ	81	0	9	5,425	95,425
3	30xxx264R	ANACLETA RUIZ CASTILLEJO	81	0	9	3,325	93,325
4	30xxx598R	JUAN MANUEL GALLARDO TORRES	72,852	0	9	10	91,852
5	30xxx381B	MARÍA MERCEDES RODRÍGUEZ CORTÉS	15,036	15,24	12,903	10	53,179
6	80xxx663D	NURIA GARCÍA MORUNO	0	10,18	6,108	10	26,288
7	75xxx934Y	ESTHER MARÍA MORAÑO PRADO	0	6,12	3,672	9,2	18,992
8	30xxx787M	MARIA ANTONIA BEJARANO REVALIENTE	0	0	0	10	10
9	30xxx745F	INÉS MARÍA MORENO CAMPOS	0	0	0	1,785	1,785
10	44xxx351K	ADELINA CANO FERNÁNDEZ	0	0	0	1,33	1,33
11	80xxx818Z	MARÍA DEL PILAR GARCÍA GARCÍA	0	0	0	0	0
12	80xxx649R	BLANCA PALOMA GALLARDO RODRÍGUEZ	0	0	0	0	0
13	20xxx086V	RAQUEL GALLARDO MERINO	0	0	0	0	0

Núm. 5.009/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002675, con fecha 15 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 10 plazas de limpiador/a mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR 10 PLAZAS DE LIMPIADOR/A COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL 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 el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 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 II) 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 de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 Euros €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### 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 de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, 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 presentaron reclamaciones, o no se apreciaron 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.

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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 temporal 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 Administración Local 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: 0,012 puntos por día (jornada completa de 7 horas) puntuándose la media jornada de 3,5 horas a 0,006 el 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 (jornada completa de 7 horas), puntuándose la media jornada de 3,5 horas a 0,0025.

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 admi-

nistrativos 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 Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día, en igual categoría.

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 puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos. Aquellos candidatos que no obtengan puntuación (puntuación 0) quedarán eliminados de proceso.

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 en la administración 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 Administración, 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 de este Ayuntamiento:

<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 Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la 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 Alcalde 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 Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Adminis-

trativo 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; 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 este Ayuntamiento <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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, 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.

Peñarroya-Pueblonuevo, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**  
**(marque la plaza a la que opta)**

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		DNI	
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud ( en su caso )	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales ( exigidos en la convocatoria )

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.- LIMPIADOR/A

Objeto.- 6 plazas a jornada completa y 4 plazas a media jornada

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Certificado de escolaridad

-Grupo: E (agrupaciones profesionales).

## Ayuntamiento de Posadas

Núm. 5.018/2022

Por Resolución de Alcaldía, de 15 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases generales reguladoras del proceso de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento:

### "BASES GENERALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE POSADAS.

En las presentes bases se incluyen las normas comunes que regirán los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal del personal laboral y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la correspondiente Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Posadas, sin perjuicio de las bases específicas de cada convocatoria, que deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### 1. Normas generales.

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Posadas para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral temporal y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Posadas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 101, de fecha 30 de mayo de 2022, todo ello de conformidad con lo dispuesto los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

1.4. La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se re-

mitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, cuya dirección es <https://sede.eprinsa.es/posadas>. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web del Ayuntamiento de Posadas, cuya dirección es <https://posadas.es>

#### 2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

a) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas: Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones

Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa que se determinará en las correspondientes bases específicas.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

i) Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

### 3. Presentación de instancias.

3.1. Modelo de solicitud: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia general ("solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso como empleado público en el Ayuntamiento de Posadas"). El modelo de instancia normalizada se encuentra a disposición de las personas aspirantes en el Ayuntamiento de Posadas, así como en la página web del Ayuntamiento de Posadas, en la sede electrónica.

3.2. Presentación de solicitudes y plazo: La instancia de participación, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Posadas, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela CI@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin). Las personas candidatas deberán seleccionar el trámite "Registro de entrada", cumplimentando el formulario web y adjuntado la documentación requerida.

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.3. Documentación: La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a. Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.

b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c. Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de la tasa correspondiente, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

d. Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segun-

da, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

e. Autobaremo según anexo que se publicará junto con las bases específicas y documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

f. Informe de vida laboral, a efectos de determinar el cómputo de días trabajados en caso de empate.

g. Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

h. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

3.4. Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con 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 los Servicios del Ayuntamiento de Posadas.

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. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

### 4. Tasas por derecho de examen.

4.1. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 19, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

4.2. El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta bancaria de titularidad municipal Nº ES 95 0237 0053 9091 5064 9164 de la entidad bancaria cajasur.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de

Posadas.

4.3. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

4.4. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

4.5. En el supuesto de exención o bonificación de pago de la tasa deberá entregar junto con la solicitud la documentación acreditativa oportuna.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de tres meses el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.2. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

-La presentación de la solicitud fuera de plazo.

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

-La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

5.3. Trámite de subsanación de defectos u omisiones: La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

5.4. Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.5. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

6. Tribunal de selección.

6.1. Composición: El tribunal de selección será nombrado por resolución del órgano competente, y 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 y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.2. Abstención y recusación: Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

-Obtención de copia del examen realizado.

-Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.

-Revisión de la calificación concedida.

-Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación con las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios de la sede electrónica y a título informativo, en la página web municipal.

6.4. Recursos: Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

7. Sistemas de selección y calificación.

7.1. Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.

7.2. Sistemas de selección:

I. CONCURSO

Este sistema se aplicará conforme establece las disposiciones adicionales 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 a:

-Las 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.

-Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

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, de confor-

midad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. 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:

1. Experiencia profesional. Supondrá el 80% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de puntos que se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Posadas, en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de los puntos por cada mes de servicio que se establezcan en las bases específicas.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Posadas, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo, mediante certificado de servicios prestados y/o certificaciones en las que conste el tipo de puesto, funciones, antigüedad, tipo de vínculo y demás información relevante para el cómputo de la experiencia.

1.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de los puntos por cada mes de servicio que se establezcan en las bases específicas.

Acreditación/verificación: Mediante certificado de servicios prestados y/o certificaciones en las que conste el tipo de puesto, funciones, antigüedad, tipo de vínculo y demás información relevante para el cómputo de la experiencia, expedido por la Administración Pública correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Supondrá el 20% de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán los siguientes:

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

2.1.1. Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones.

b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

f) En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

g) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su

equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

h) Se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad y las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) ni módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad.

2.1.2. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

a) Cursos de ofimática.

b) Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Cursos en materia de Igualdad de género.

d) Protección de datos.

2.1.3. Acreditación/verificación: El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

-Título.

-Horas de duración.

-Entidad certificadora. Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincial o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 20 puntos.

## II. CONCURSO-OPOSICIÓN

Ese sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

A. FASE DE CONCURSO: Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

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:

1. Experiencia profesional. Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de puntos que se es-

tablezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria:

1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Posadas, en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de los puntos por cada mes de servicio que se establezcan en las bases específicas.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Posadas, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo, mediante certificado de servicios prestados y/o certificaciones en las que conste el tipo de puesto, funciones, antigüedad, tipo de vínculo y demás información relevante para el cómputo de la experiencia.

1.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de los puntos por cada mes de servicio que se establezcan en las bases específicas.

Acreditación/verificación: Mediante certificado de servicios prestados y/o certificaciones en las que conste el tipo de puesto, funciones, antigüedad, tipo de vínculo y demás información relevante para el cómputo de la experiencia, expedido por la Administración Pública correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Supondrá el 10% de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán los siguientes:

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones.

b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c. No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

d. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

e. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

f. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

g. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

h. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

i. Se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad y las acreditaciones parciales de unidades de competencia. No se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) ni módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad.

j. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

-Cursos de ofimática.

-Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

-Cursos en materia de Igualdad de género.

-Protección de datos.

Acreditación/verificación: El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

-Título.

-Horas de duración.

-Entidad certificadora. Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincial o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el concurso será de 10 puntos.

B. FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases específicas.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

7.3. Calificación del proceso selectivo:

7.3.1. 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 la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

-Calificación de la fase de oposición:

La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación otorgable al ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

-Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.

7.3.2. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso de méritos se valorarán de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las bases específicas.

7.3.3. En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

-Procesos selectivos para concurso-oposición: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. "servicios prestados en el Ayuntamiento de Posadas".

2º Al mayor número de días computables en el apartado de ex-

perencia profesional en su apartado 1.2. "servicios prestados en otras administraciones públicas".

3º A la mayor puntuación obtenida en el apartado de "méritos académicos".

4º A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

El número de días computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

-Procesos selectivos para concurso: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. "servicios prestados en el Ayuntamiento de Posadas".

2º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.2. "servicios prestados en otras administraciones locales".

3º A la mayor puntuación obtenida en el apartado de "méritos académicos".

El número de días computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

7.3.4. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes en los procedimientos de concurso oposición, pero no obtuviese plaza y su calificación fuese superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, este será incluido por su orden de calificación en el sistema de acceso general.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo.

##### 8.1. Desarrollo de la fase de concurso:

8.1.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

8.1.2. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.1.3. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, alegaciones contra su resultado y solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los

servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

8.1.4. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado 7.3.3. de estas bases.

8.1.5. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación.

##### 8.2. Desarrollo de la fase de oposición:

8.2.1. Llamamiento único: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

8.2.2. Acreditación de la identidad: Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

##### 9. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

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

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

caso de personal laboral fijo.

9.3. En los procesos selectivos las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se podrán acumular al turno general.

9.4. 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.

#### 10. Resolución del proceso selectivo.

10.1 Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá

ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

#### 11. Adjudicación de destinos.

11.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

11.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

#### 12. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión

12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o concejal-delegado, la cual se publicará en el BOJA, con indicación del destino adjudicado.

12.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

#### 13. Contratación de personal laboral fijo.

13.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del señor alcalde-presidente o concejal delegado que se publicará en el BOJA, con indicación del destino adjudicado.

13.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes se-

leccionados 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.

13.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

14. Formación de listas de espera.

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

15. Protección de datos de carácter personal.

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el registro electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Posadas. Podrá consultar la política de privacidad en

16. Régimen de impugnaciones.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

a) Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de la Provincia de Córdoba, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

c) Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite

cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

17. Entrada en vigor.

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

Posadas, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

---

## Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 5.010/2022

DON ANTONIO CASTILLEJO JIMENEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que el Pleno la Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el día 11 de noviembre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito nº T-01/DAG/2022, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.

Al no haberse presentado alegaciones queda aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, 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.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas 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.

Santa Eufemia, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

---

## Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 4.909/2022

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 26 de octubre de 2022, aprobó inicialmente la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, para adecuarla a los procesos de estabilización establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, por Resolución de la Alcaldía, de 12 de diciembre de 2022, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra el acuerdo de aprobación definitiva de modificación de la plantilla sólo cabrá recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valsequillo, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente

te por la Alcaldesa, María Jesús García Nieto.

## Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.841/2022

DON FRANCISCO PALOMARES SÁNCHEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 14 de noviembre de 2022, la modificación de la Ordenanza Reguladora del Procedimiento de Declaración Responsable para la Ejecución de Obras Menores.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el 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, en las dependencias municipales y a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

En caso de no presentarse reclamaciones dentro del plazo concedido al efecto el acuerdo adoptado, se considerará definitivamente aprobado, el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, publicando íntegramente, la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso contrario, el Pleno de la Corporación, adoptará el acuerdo definitivo, que se hubieran presentado y aprobará el texto definitivo de la Ordenanza Reguladora modificada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villafranca de Córdoba, 5 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

Núm. 4.996/2022

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2023, y comprensivo aquel del Presupuesto Muni-

cipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2023
		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.710.040,23 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	4.407.355,22 €
1	Gastos del Personal	2.172.189,88 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.051.475,42 €
3	Gastos financieros	10.000,00 €
4	Transferencias corrientes	173.689,92 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	302.685,01 €
6	Inversiones reales	302.685,01 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		4.710.040,23 €

#### ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2023
		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.710.040,23 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	4.710.040,23 €
1	Impuestos directos	1.845.312,42 €
2	Impuestos indirectos	65.115,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	307.913,65 €
4	Transferencias corrientes	2.441.275,02 €
5	Ingresos patrimoniales	50.424,14 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencia de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		4.710.040,23 €

PLANTILLA ORGÁNICA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE CÓRDOBA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023.

#### 1. PERSONAL FUNCIONARIO

##### 1.1. Escala de Habilitación de Carácter Nacional.

	Grupo	Plazas	Denominación	Plazas vacantes	Plazas incluidas en oferta anteriores
Secretaría-Intervención	A1	1	Secretaría-Intervención		
Secretaría-Intervención	A1	1	Vicesecretaría-Intervención-Tesorería		
TOTAL	A1	2			

##### 1.2 Escala de Administración General.

	Grupo	Plazas	Denominación	Plazas vacantes	Plazas incluidas en oferta anteriores
Subescala Técnica	A1	1	Técnico de Administración General	1	1
Subescala Administrativa	C1	2	Administrativo/a	1	
Subescala Auxiliar	C2	4	Auxiliar administrativo/a		
Subescala Subalterna	E/AP-C2	1	Conserje-Notificador/a	1	
TOTAL		8		3	1

##### 1.3 Escala de Administración Especial.

	Grupo	Plazas	Denominación	Plazas vacantes	Plazas incluidas en oferta anteriores
Subescala Servicios Especiales					
Policía Local	C1	1	Oficial Policía		
	C1	8	Agentes Policía	2	
TOTAL, SUB. SERV. ESPEC.		9		2	1
TOTAL ESC. AD. ESPECIAL		9		2	1

2. PERSONAL LABORAL

Clase/categoría	Grupo	Plazas	Fijo	Temporal (Plazas cubiertas por personal laboral temporal)	Vacantes
Arquitecto/a Técnico/a	A2	1		1	1
Maestro/a especialista Educación Infantil	A2	1		1	1
Técnico/a especialista Educación Infantil	C1	2		2	2
Administrativo/a	C1	3		3	3
Auxiliar administrativo/a	C2	1		1	1
Personal dinamizador Cultura- Coordinador actividades	C1	1		1	1
Personal dinamizador Ocio y Tiempo Libre- Coordinador actividades	C1	1			1
Personal dinamizador Emprendimiento-Coordinador actividades	C1	1		1	1
Personal dinamizador Deporte- Coordinador actividades	C1	1		1	1
Socorrista	C2	2			2
Monitor/a deportivo/a	C2	2		1	2
Taquillero/a	E/AP-C2	1			1
Personal encargado edificios municipales	C2	1		1	1
Oficial 1º electricista	C2	1			1
Oficial 1º de cementerio	C2	1	1		
Oficial 1º de jardinería	C2	1			1
Oficial 1º de Obras	C2	1	1		
Oficial 1º pintor	C2	1			1
Conductor-maquinista-oficial 1º	C2	1			1
Personal almacenero	E/AP-C2	1			1
Peón servicio obras	E/AP-C2	1			1
Peón limpieza viaria	E/AP-C2	2			2
Peón instalaciones deportivas	E/AP-C2	2		2	2
Peón de jardinería	E/AP-C2	1			1
Limpiador/a de edificios municipales	E/AP-C2	4	2		2
TOTAL		35	4	15	31

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Villafranca, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

**Ayuntamiento de Villanueva del Duque**

Núm. 5.023/2022

**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA**

No habiéndose presentado ninguna reclamación durante el plazo de exposición pública, a la aprobación inicial del expediente nº 1995/2022 de modificación de crédito en la modalidad de transfe-

rencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distintas áreas, financiado con bajas en otras partidas, se entiende aprobado definitivamente el expediente nº 1995/2022, de modificación de crédito, financiado con cargo a anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones no comprometidas, lo que se publica 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:

**Bajas en aplicaciones de gastos**

Aplicación	Descripción	Transferencia de crédito
Progr. Económica		
929 50000	ADMINISTRACIÓN GENERAL-FONDO DE CONTINGENCIA	900
	TOTAL	900

**Altas en aplicaciones de gastos**

Aplicación	Descripción	Transferencia de crédito
Progr. Económica		
330 42120	ASOCIACIÓN AMPA	300
330 42121	Asociación Peña del Madrid	300
330 42122	Asociación Senderismo	300
	TOTAL	900

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villanueva del Duque, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

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

Núm. 5.019/2022

#### DECRETO DE PRESIDENCIA

Expediente nº: 1181/2022.

DENOMINACIÓN	Grupo	Nº Plazas
Asesor/a Jurídico/a de Mujer y apoyo a Secretaría	I	1
Técnico/a económico-financiero/a y de apoyo a intervención	II	1
Administrativo/a de atención al público	III	2
Técnico/a responsable de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ambiental	II	1
Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ambiental	II	1
Técnico/a de Igualdad, promotora de igualdad de oportunidades entre mujeres	II	1
Técnico/a de Comunicación, Imagen y Protocolo. Periodista	II	1
Técnico/a de Informática y Administración Electrónica	III	1
Técnico/a UNEM, Desarrollo Comarcal y servicios de personal	II	1
Técnico/a responsable de Servicios técnicos, arquitecto/a técnico/a y técnico/a de Prevención de riesgos laborales	II	1
Técnico/a de proyectos de caminos, Medio Ambiente	I	1
Técnico/a responsable de gestión catastral, técnico/a urbanista	II	1

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases que regulan la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y 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 solicitudes.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisio-

Procedimiento: Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Asunto: Aprobación de las bases específicas y convocatoria para la Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal.

Considerando los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Mediante Acuerdo de Pleno Extraordinario y con carácter de urgencia, de fecha 20 de mayo de 2022, previa mesa de negociación, se aprobó la Oferta de Empleo Público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de 25 de mayo de 2022, y modificada en sesión plenaria celebrada el 30 de septiembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 202, de 20 de octubre de 2022.

SEGUNDO: Con fecha 14 de diciembre de 2022, se acordó en la mesa de negociación la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para el proceso de selección del personal cuyas plazas se incluyen en el proceso extraordinario de estabilización de personal laboral temporal.

TERCERO: Con fecha 15 de diciembre de 2022, se emitió informe-propuesta de resolución por parte de la secretaría-intervención.

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 (cuyo texto consta en el expediente nº 1181/2022) para cobertura de las siguientes plazas:

nal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y publicar la relación en el lugar que determinen las bases de la convocatoria.

Lo manda y firma la Sra. Presidenta, en Aguilar de la Frontera, a fecha de firma electrónica.

Por la Secretaría-Intervención se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018, 16 marzo).

Aguilar de la Frontera, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE

## UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las plazas de personal laboral descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, a tenor de lo establecido 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria del año 2022, aprobada mediante Acuerdo de Pleno extraordinario y con carácter de urgencia, de fecha 20 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de 25 de mayo de 2022, y modificada en sesión plenaria celebrada el 30 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 202, de 20 de octubre de 2022.

SEGUNDA. Legislación aplicable.

A este proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, complementándose con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector 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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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 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 y Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA. 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

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 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 de la titulación académica que se señala en el Anexo I, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

f) Otros requisitos que figuren, en su caso en el Anexo I para alguna de las plazas, al guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

g) El abono de la Tasa que corresponda, según Anexo I, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

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 en la correspondiente plaza.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán su solicitud conforme al modelo que se adjunta como Anexo II, dirigido a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, junto con el Anexo III de autobaremación, señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

Todos los méritos relacionados por los/as aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal calificador pueda realizar las oportunas comprobaciones. En ningún supuesto se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determine en las presentes bases, aunque hubieran sido debidamente alegados.

Las personas aspirantes, serán en todo momento responsa-

bles de la veracidad de los datos requeridos.

Los requisitos, así como los méritos incoados, deberán reunirse en la fecha en la que se inicie el plazo de presentación de solicitudes.

Cada solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del documento que acredite su nacionalidad, fotocopia del título académico oficial o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título, así como, de la documentación acreditativa de los requisitos específicos previstos, documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la base octava y justificante del abono de la tasa por derechos de examen según el importe especificado en el Anexo I.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, cuya dirección es:

<https://sede.campisur.es/>.

Quienes no opten por la vía telemática, deberán entregar la solicitud impresa y firmada, y presentarla en el Registro General de la Mancomunidad sita en calle Camino Ancho, 45 de Aguilar de la Frontera, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre Procedimiento Administrativo Común.

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 la Mancomunidad en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

El pago de la tasa de participación de las pruebas selectivas, se realizará mediante ingreso en la cuenta ES 81 0237 0210 3091 5688 7135 de la entidad CAJASUR, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasa (especificar el puesto al que se opta) conforme el Anexo I.

El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de la tasa en el plazo señalada determinará la inadmisión del aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

#### QUINTA. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

Las personas excluidas y las omitidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado 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 de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia

y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En dicha publicación, se concretarán las personas que constituyan el Tribunal calificador.

Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, haciéndose públicos en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

#### SEXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador será designado por la Presidenta de la Mancomunidad, y constituido al menos por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estará comprendido, en todo caso, por un Presidente/a, actuando como Secretario el de esta Mancomunidad o funcionario de carrera en quien delegue, quien lo hará con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. Su composición, será predominantemente técnica, velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El/la Presidente/a y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente/a podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal y a los medios externos que sean indispensables si el volumen de solicitudes lo requiere.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que

no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

**SÉPTIMA. Sistema de selección.**

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.

La fase de concurso, cuya puntuación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en una valoración por parte del Tribunal calificador, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y documentados por parte de las personas participantes.

Por tanto, no se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad al citado plazo.

**a) Experiencia profesional:**

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 80 puntos.

1. Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en el mismo Grupo de cotización o Categoría profesional, cuerpo o escala a la de la plaza convocada y con funciones homólogas a las establecidas en la presente convocatoria, se valorará conforme al siguiente baremo:

	Administración convocante	Otras Administraciones
a) Servicios prestados desde el 01/01/2016 hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.	0,033 puntos/día	0,011 puntos/día
b) Servicios prestados anteriores a 01/01/2016.	0,021 puntos/día	0,007 puntos/día

2. Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en distinto Grupo de cotización o Categoría profesional, cuerpo o escala y con homólogas funciones a la de la plaza convocada, se valorará conforme al siguiente baremo:

Administración convocante	Otras Administraciones
0,003 puntos/día	0,001 puntos/día

Respecto del apartado de experiencia profesional, serán incompatibles entre sí, los periodos de tiempo coincidentes, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles, o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos 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.

Se considerarán servicios prestados los periodos 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, y la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**b) Formación específica:**

Se valorará la formación específica hasta un máximo de 20 puntos.

Por la asistencia a 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, el Instituto Andaluz de la Mujer, 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 y entidades de cooperación territorial, 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.

La valoración a otorgar será de 0,069 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 20 puntos.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos coincidentes en contenido, en relación a una misma materia.

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

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, los títulos o certificados que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria, conforme el Anexo I, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

**OCTAVA. Acreditación de los méritos alegados.**

Las personas aspirantes al cumplimentar la solicitud deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al modelo contenido en el Anexo III de la presente convocatoria.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. 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 el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

**a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o**

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

del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse igualmente un Informe de la vida laboral de la persona aspirante. En el caso de personal perteneciente a la Administración convocante, dicha información será recabada de oficio por la propia Administración.

Para la acreditación de funciones homólogas a la plaza convocada, conforme a las establecidas en el Anexo I, la persona aspirante deberá de presentar Certificado de funciones desempeñadas.

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.

En todo caso, las personas participantes, se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, la exhibición de documentos originales para el cotejo con la documentación presentada.

NOVENA. Calificación final del proceso y publicación de las calificaciones.

La calificación final del concurso será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del Concurso, como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa la relación provisional de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos y la puntuación final. La publicación del listado podrá realizarse por plaza concreta.

En el supuesto que dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios en el orden que aparecen a continuación:

-En primer lugar, a favor de quien se encontrara ocupando la plaza en el momento de la publicación de la Convocatoria.

-En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en la base séptima apartado a) punto 1 a) Servicios prestados desde el 01/01/2016 a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes en la Administración convocante.

-En tercer lugar, mayor puntuación obtenida en la base séptima apartado a) punto 1 b) Servicios prestados anteriores a 01/01/2016 en la Administración convocante.

-En cuarto lugar, mayor puntuación obtenida en la base séptima apartado a) punto 2 en la Administración convocante.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo el Tribunal publicará la relación con la puntuación definitiva.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral fijo.

La relación de personas aprobadas será elevada a la Presidenta de la Mancomunidad para que formule las correspondientes contrataciones laborales fijas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Presidenta de la Corporación.

DÉCIMA. Presentación de documentación.

El/la aspirante propuesto/a presentara ante esta Administración dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base tercera.

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

b) Fotocopia del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

c) Informe médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de esta Mancomunidad sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico, previo requerimiento por esta entidad.

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

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) Copia y original, para su compulsión, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas seleccionadas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas 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.

DÉCIMOPRIMERA. Formación de Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen la puntuación requerida en el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo, para cubrir bajas, vacaciones, etc o para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no

discriminación.

Para la inclusión en dichas bolsas, será requisito imprescindible haber obtenido un 50% en la puntuación total.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa de esta Mancomunidad será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia e/la aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, y mantendrán su puesto en la lista de la bolsa de trabajo cuando se den alguno de los siguientes supuestos. Si no se dan ninguno de estos supuestos pasarán a ocupar el último lugar.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

a) Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

b) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

c) La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de al menos 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Mancomunidad para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha de creación de la misma mediante Decreto de Presidencia.

**DÉCIMOSEGUNDA.** Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión,

conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reñada.

**DECIMOTERCERA.** Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida a La Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, sita en calle Camino Ancho nº 45, CP 14920, Aguilar de la Frontera (Córdoba), de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan.

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.

**DECIMOCUARTA.** Interpretación de las bases e incidencias.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador 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.

Se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente 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 esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien 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 administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

## ANEXO I

**1. Asesor/a Jurídico/a de Mujer y apoyo a Secretaría**

- Número de plazas: 1
- Grupo: I
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación: Título de Licenciado/a en Derecho, Grado en Derecho o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 40 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas funciones de apoyo a Secretaría, jefatura y coordinación del servicio. Además, funciones de atención, información y asesoramiento personalizado a mujeres sobre cualquier problema legal, principalmente derecho de familia y violencia de género, tramitación de asistencia jurídica gratuita, seguimiento de los casos con la actuación intermedia entre Letrados/as, elaboración e interposición de recursos vía administrativa, elaboración de informes para acceder a determinados recursos, tramitación del Fondo de Garantías de pensiones, formación de grupos y talleres para la intervención psicológica, procurar y garantizar la acogida de mujeres víctimas de violencia, participación en campañas de sensibilización sobre igualdad y violencia de género, y cualquier otra función derivada del servicio.

**2. Técnico/a Económico-Financiero/a y de apoyo a intervención.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones administrativas relacionadas con la administración general, la contabilidad y la situación financiera de la Entidad, además le corresponderán las funciones de apoyo a Intervención y cualquier otra función derivada del servicio.

**3. Administrativo/a de atención al público**

- Número de plazas: 2
- Grupo: III
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €
- Breve descripción de funciones:  
Plaza 1. Funciones de información y registro, prestando apoyo al departamento de administración, siendo responsable del registro y la administración electrónica, recepción y recogida del correo, atención telefónica, y apoyo al servicio de catastro.  
Plaza 2. Funciones de administración general, apoyo a las labores de tesorería, gestión de personal, provisión de suministros y pago a proveedores, cálculo y elaboración de los impuestos del ejercicio (modelos 347, 190, modelo trimestral de IRPF) y cualquier otra función derivada del servicio.

**4. Técnico/a responsable de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ambiental.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación:
  - Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.
  - Título acreditativo de la formación para el desempeño de funciones de nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con el contenido del anexo VI del Real Decreto 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por el Real Decreto 780/98, de 30 de abril, correspondiente a las especialidades y disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de jefatura del servicio y de coordinación con los Ayuntamientos en las áreas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Vigilancia de la Salud. Además de visitas a los distintos centros de trabajo municipales, realización de informes técnicos y comprobación de la eficacia de las medidas preventivas, elaboración de la documentación exigida por la ley, evaluación de riesgos laborales y de las características y requisitos legales de la maquinaria, investigación de accidentes de trabajo, elaboración de Planes de Emergencia y Autoprotección, impartición de cursos de formación e información, planificación de reconocimientos médicos, elaboración administrativa de protocolos preventivos y cualquier otra función derivada del servicio.

**5. Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ambiental.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación:
  - Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.
  - Título acreditativo de la formación para el desempeño de funciones de nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con el contenido del anexo VI del Real Decreto 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por el Real Decreto 780/98, de 30 de abril, correspondiente a las especialidades y disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de visitas a los distintos centros de trabajo municipales, realización de informes técnicos y comprobación de la eficacia de las medidas preventivas, elaboración de la documentación exigida por la ley, evaluación de riesgos laborales y de las características y requisitos legales de la maquinaria, investigación de accidentes de trabajo, elaboración de Planes de Emergencia y Autoprotección, impartición de cursos de formación e información, planificación de reconocimientos médicos, elaboración administrativa de protocolos preventivos, y cualquier otra función derivada del servicio.

**6. Técnico/a responsable de Servicios Técnicos, Arquitecto/a Técnico/a y Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación:
  - Título de Arquitecto/a Técnico/a o el título que habilite el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.
  - Título acreditativo de la formación para el desempeño de funciones de nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con el contenido del anexo VI del Real Decreto 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por el Real Decreto 780/98, de 30 de abril, correspondiente a las especialidades y disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de coordinación de los servicios técnicos, que engloban la arquitectura técnica, ingeniería de caminos, medioambiente e informática, además de la coordinación de los servicios de mantenimiento de la sede, elaboración de presupuestos, medición de las construcciones e investigación de campo, y cualquier otra función derivada del servicio. En el ámbito de la PRL, la realización de informes técnicos y comprobación de la eficacia de las medidas preventivas, elaboración de la documentación exigida por la ley, evaluación de riesgos laborales y de las características y requisitos legales de la maquinaria, investigación de accidentes de trabajo, elaboración de Planes de Emergencia y Autoprotección, impartición de cursos de formación e información, elaboración administrativa de protocolos preventivos, y cualquier otra función derivada del servicio.

**7. Técnico/a de Igualdad, Promotora de Igualdad de oportunidades entre mujeres.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas funciones de atención diaria a mujeres que acuden al Centro de Información a la Mujer, fomentar, fortalecer y dinamizar el movimiento asociativo, realizar programas y campañas de sensibilización sobre la igualdad de género a la población en general, alumnado de los CEIP y los IES en particular, coordinación con el Centro Provincial del IAM y con las concejalías de Igualdad, y cualquier otra función derivada del servicio.

**8. Técnico/a de Comunicación, Imagen y Protocolo. Periodista.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación: Título de Grado Universitario o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €

- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de comunicación, prensa y protocolo desempeñadas tanto en Mancomunidad como en los Ayuntamientos miembros, elaboración de resúmenes de prensa diarios, realización de convocatorias y notas de prensa, preparación y presentación de actos protocolarios, preparación de documentación y discursos, realización de fotografías, mantenimiento y actualización de la página web, gestión de las redes sociales, maquetación de informes y asistencia a Ferias de promoción, y cualquier otra función derivada del servicio.

#### **9. Técnico/a de Informática y Administración Electrónica.**

- Número de plazas: 1  
- Grupo: III  
- Plantilla: Personal Laboral  
- Titulación: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente.  
- Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €  
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de gestión, administración y optimización de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones, gestión y soporte técnico de los equipos, a nivel de PC, y del software de oficina, diseño, implantación y mantenimiento de la red de comunicaciones, explotación de los programas informáticos y control de las operaciones de los periféricos y soportes del Centro de Proceso de Datos, asistencia informática a los Ayuntamientos, mantenimiento de las páginas webs, diseño y elaboración de carteles, pequeñas labores de mantenimiento en la sede, así como, el control de la cesión de material a los Ayuntamientos, y cualquier otra función derivada del servicio.

#### **10. Técnico/a UNEM, Desarrollo Comarcal y Servicios de Personal.**

- Número de plazas: 1  
- Grupo: II  
- Plantilla: Personal Laboral  
- Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.  
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €  
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas funciones de desarrollo comarcal, apoyo y asesoramiento a los Ayuntamientos en la gestión de los RRHH. Entre sus funciones, elaboración de proyectos para su presentación en las diferentes convocatorias públicas, solicitud, tramitación y justificación de dichas subvenciones. Elaboración y modificación de Relaciones de Puestos de Trabajo, asistencia técnica en procesos selectivos del personal laboral temporal de los Ayuntamientos. Coordinación del Programa Ciudades Ante las Drogas y cualquier otra función derivada del servicio.

#### **11. Técnico/a de proyectos de Caminos, Medio Ambiente.**

- Número de plazas: 1  
- Grupo: I  
- Plantilla: Personal Laboral  
- Titulación: Título de Grado Universitario en Ingeniería Agronómica o Agrícola, Ingeniería Forestal, Ingeniería Civil o equivalente.  
- Importe de la tasa por derechos de examen: 40 €  
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de redacción de proyectos de caminos rurales y dirección de obra, restauración hidrológico-forestal, impacto ambiental, auditoría y gestión ambiental, ingeniería civil, valoraciones, peritajes y tasaciones, y cualquier otra función derivada del servicio.

#### **12. Técnico/a Responsable de Gestión Catastral, Técnico/a Urbanista.**

- Número de plazas: 1  
- Grupo: II  
- Plantilla: Personal Laboral  
- Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.  
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €  
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de jefatura de equipo y coordinación del servicio de catastro, además de planificación del trabajo, preparación de presupuestos, facturación trimestral, elaboración de informes, detección de omisiones, elaboración de requerimientos, control, mantenimiento y mecanización de los expedientes de la base de datos, atención al usuario y cualquier otra función derivada del servicio.

**ANEXO II. SOLICITUD**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Apellidos y Nombre:	DNI:
Dirección:	
Código Postal:	Municipio: Provincia:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:
MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Notificación postal
OBJETO DE LA SOLICITUD	
<p><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_____.</p> <p><b>SEGUNDO.-</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.</p> <p><b>TERCERO.-</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección del personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>	
DOCUMENTACIÓN APORTADA	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a ____ de _____ de 2022	
El/La solicitante	
AVISO LEGAL	
El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la normativa de protección de datos personales, siendo tales datos tratados con la finalidad de la gestión del procedimiento selectivo solicitado, la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa es responsable del tratamiento de los datos y hace pública su política de protección de datos y demás circunstancias relativas al tratamiento en : <a href="http://www.campisur.es/">http://www.campisur.es/</a> Asimismo se le informa que puede ejercer sus derechos de transparencia, información, acceso, rectificación, supresión o derecho al olvido, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido a la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.	

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA

## ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 80 puntos)**

1.Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en el mismo Grupo de cotización o Categoría profesional, cuerpo o escala a la de la plaza convocada y con funciones homólogas a las establecidas en la presente convocatoria.

SERVICIO	a) Periodo desde 2016 hasta publicación convocatoria B.O.E.		b) Periodo anterior a 01/01/2016	
	Admón. Convocante 0,033 puntos/día	Otra Admón. 0,011 puntos/día	Admón. Convocante 0,021 puntos/día	Otra Admón. 0,007puntos/día
<b>TOTAL</b>				

<b>TOTAL PUNTUACIÓN A.1</b>
-----------------------------

2.Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en distinto Grupo de cotización o Categoría profesional, cuerpo o escala y con homólogas funciones a la de la plaza convocada

SERVICIO	Administración Convocante 0,003 puntos/día	Otras Administraciones 0,001 puntos/día
<b>TOTAL</b>		

<b>TOTAL PUNTUACIÓN A.2</b>
-----------------------------

<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (Base 7. a.1 y 7. a.2) (MÁX 80 PUNTOS) A.1+A.2</b>
--

**B. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 20 puntos)**

La valoración a otorgar será de 0,069 puntos por hora lectiva.

DENOMINACIÓN CURSO	ORGANISMO/ENTIDAD QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS

<b>TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN ESPECÍFICA (Base 7. b) (MÁX 20 PUNTOS) B</b>
--

PUNTUACIÓN TOTAL DEL CONCURSO (MÁX 100 PUNTOS) <b>A.1+A.2+B</b>
---

En el 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 esta autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El/La solicitante

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

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA

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

Núm. 4.700/2022

**EDICTO**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo del tenor literal siguiente:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la parcela 8.6 del Plan Parcial O-3 “Huerta Santa Isabel Este”, promovido por la entidad ARQURA HOMES Fondos de Activos Bancarios, con CSV:

35d10b22c140aa337b6416c041cc412bca1374b6, de conformidad con el Informe del Servicio de Planeamiento que sirve de motivación al presente Acuerdo y que, con CSV:

5bd222e0eb75ca2cdc70cc5b0feef2c8ad46f8fe, obra en el expediente de su razón.

SEGUNDO. Proceder a la apertura de un período de información pública por un plazo de veinte días (artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía), mediante inserción de Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 128 del Reglamento de Planeamiento), en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y en la página Web de la Gerencia Municipal de Urbanismo -Apartado de Transparencia-; así como notificación personal al promotor y demás interesados, según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad (artículo 78.5 de la Ley 7/2021), y a los propietarios de las parcelas colindantes 8.2 y 8.7, descritas en el correspondiente Proyecto de Reparcelación.

TERCERO. Solicitar, durante el trámite de información pública, informe de la Delegación Territorial de Córdoba de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía, que deberá emitirse en el plazo de tres meses desde la solicitud, acompañado del correspondiente instrumento de planeamiento. Transcurrido dicho plazo, se entenderá emitido dicho informe en sentido favorable y podrá continuarse la tramitación del procedimiento, de conformidad con el artículo 78.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía”.

Córdoba, 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Gerente, Luis C. Valdelomar Escribano.

**Consortio Orquesta de Córdoba**

Núm. 4.995/2022

DON JOAQUIN SAMA TAPIA, Secretario del Consortio Orquesta de Córdoba, integrado por la Junta de Andalucía (Consejería de Turismo, Cultura y Deporte) y el Ayuntamiento de Córdoba,

**CERTIFICA:**

Que según datos obrantes en esta Secretaría de mi cargo, la Junta General del Consortio Orquesta de Córdoba, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada en segunda convocatoria, el día catorce de diciembre de dos mil veintidós, adoptó, entre otros, por

unanimidad de sus miembros presentes, el ACUERDO que se indica y cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

“QUINTO: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MASA SALARIAL DEL CONSORCIO ORQUESTA DE CÓRDOBA PARA EL AÑO 2022, A PROPUESTA DEL CONSEJO RECTOR.

La APROBACIÓN de la Masa Salarial máxima para el ejercicio 2022, en la cantidad de 2.389.772,94 euros, que incluye una subida de las retribuciones del 3,5% respecto a las retribuciones del ejercicio 2021, cumpliéndose por tanto con las limitaciones presupuestarias”.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, a expensas y en reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente por la Junta General del Consortio Orquesta de Córdoba, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Sra. Presidenta.

En Córdoba, en la fecha indicada en las firmas electrónicas.

VºBº La Presidenta (por suplencia), Fdo. Mª Antonia Aguilar Rider.

El Secretario, Fdo. Joaquín Sama Tapia.

Córdoba, 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, María Antonia Aguilar Rider. Y firmado electrónicamente por el Adjunto al Titular del Órgano de Apoyo a a JGL), Joaquín Sama Tapia.

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

Núm. 4.997/2022

Por Resolución de fecha 14 de noviembre de 2022, insertada en el correspondiente libro con el número 2022/00001326, la Presidencia del Consortio ha dictado acuerdo por el que se aprueban las bases y convocatoria que se anuncia a continuación:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 32 PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR, DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CÓRDOBA, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2018, 2020, 2021 y 2022.

**BASE 1. Normativa**

La presente convocatoria se regirá, además de por estas Bases, por lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y 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.

En lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la

lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como por ej. empleado, interesado, candidato, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### BASE 2. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 32 plazas de Bombero-Conductor, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2018 (16 plazas), 2020 (1 plaza), 2021 (13 plazas) y 2022 (2 plaza).

#### BASE 3. Requisitos y condiciones de participación

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Bombero-Conductor.

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 de personal funcionario, 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) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio Médico de la Diputación Provincial de Córdoba. A efectos del reconocimiento Médico a que deberán someterse los aspirantes seleccionados y propuestos por el Tribunal, en el Anexo VII se recoge la relación de exclusiones médicas por las que se registró dicho reconocimiento.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C + E.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

#### BASE 4. Solicitudes

4.1. Las solicitudes, ajustadas a los requisitos anteriormente establecidos, deberán dirigirse al Sr. Presidente del Consorcio, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Consorcio (<https://www.consorciocordoba.es/>, en su entrada de "Procesos de Selección").

4.2. Si se dispone de certificado digital, en la misma Sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Para ello deberá realizarse siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La no cumplimentación y presentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen, que conforme a lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP 1 de octubre de 2021, nº 188), ascienden a 60 euros, se facilitará en dicha Sede Electrónica, durante el proceso de cumplimentación de cada solicitud. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, una vez concluida la presentación y registro electrónico de la solicitud.

4.3. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud, firmará, y se presentará en el Registro General del Consorcio 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. En este último caso el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que genera la sede electrónica del Consorcio, en su entrada de "Procesos de Selección".

Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de:

-Fotocopia del DNI, del carnet de conducir o cualquier otro documento identificativo del aspirante exigido en esta convocatoria deberán estar en vigor en el plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, el aspirante quedará excluido del proceso selectivo si no subsana tal circunstancia en el plazo concedido al efecto.

-Documento justificativo del pago de los derechos de examen, que ascienden a 60 euros, conforme a la Ordenanza reguladora de las Tasas por derechos de examen del Consorcio, que podrán ser abonados en la cuenta ES65 0237 0210 30 9155027642, abierta en la entidad Cajasur debiendo consignar el concepto "derechos de examen convocatoria de Bombero-Conductor". No se admitirá el pago de las tasas fuera del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de presentarse por la Sede Electrónica no es necesario adjuntar estos documentos.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y enviada al Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

4.4. La falta de abono o de su justificación de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

No obstante, si solicita exención o bonificación de la tasa por derechos de examen y esta no concurre o no se ajusta a la legalidad, el aspirante podrá subsanar mediante el correspondiente abono de la tasa por derecho de examen en la entidad y número de cuenta señalado en el punto anterior, adjuntando en su solicitud de subsanación dicha justificación.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.5. A toda solicitud, ya sean realizada electrónicamente o presencialmente, se le adjuntará:

-En caso de incurrir en alguna causa de exención o bonificación del pago de Tasa, deberá el aspirante adjuntar a la solicitud documento justificativo de tal circunstancia.

4.6. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Consorcio podrá acordar 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.

4.7. Estarán exento del pago de la Tasa por derechos de examen:

a) Las personas que tengan reconocida una discapacidad en un grado igual o superior al 33%. El grado de discapacidad se acreditará mediante la presentación de la copia de la Resolución o documento acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Administración Pública competente en la materia.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de la certificación actualizada relativa a la condición de demandante de empleo, que se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo.

c) Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Dicha circunstancia se acreditará mediante la presentación de la copia del título actualizado de familia numerosa.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Este extremo se acreditará mediante la presentación de copia del correspondiente título actualizado de familia numerosa.

Para las restantes exenciones, reducciones y bonificaciones, se estará a lo dispuesto en la normativa legal.

4.8. 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/a. Solo procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice

el hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, por lo que la exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo salvo que subsane en el plazo previsto para ello.

#### BASE 5. Publicaciones

Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicará extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Electrónico del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba accesible desde la Sede Electrónica del Consorcio alojada en la dirección [www.consorcioincendios.es](http://www.consorcioincendios.es) y en el correspondiente Tablón de Anuncios del proceso selectivo.

Se exceptúa la lista provisional de admitidos y excluidos, con la relación nominal de aspirantes, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en los Tablones de anuncios del Consorcio anteriormente citados.

A efectos de impugnaciones, reclamaciones y recursos el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las notificaciones individuales que se considere oportuno efectuar a un aspirante por parte del Tribunal Calificador y de las publicaciones adicionales que puedan efectuarse en el tablón físico del Consorcio Provincial de Prevención Extinción de Incendios y en el apartado procesos selectivos alojado en la sede electrónica del Consorcio alojada en la dirección [www.consorcioincendios.es](http://www.consorcioincendios.es), publicaciones que serán en todo caso divulgativas y no tendrán valor de notificación y de cómputo de plazos a efectos de reclamaciones y recursos.

#### BASE 6. Lista admitidos y excluidos.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Consorcio, en uso de sus facultades, dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

6.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

6.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva 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 la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

6.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Presidencia del Consorcio podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

#### BASE 7. Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal Calificador, tendrá la siguiente composición:

- a) Presidente: Un empleado público.
- b) Secretario: El del Consorcio o un funcionario público en quien este delegue.
- c) Cuatro vocales: Empleados públicos.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

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

El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del Consorcio Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación de Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, 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.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

7.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

7.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con alguna de las resoluciones a que hace referencia la base 6ª.

7.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores con carácter general, y para aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

7.6. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en la legislación de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

7.7. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Sus miembros tienen un deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y podrían incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal si incumplieran tales deberes.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán

todas las dudas que surjan en la 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. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

7.8. Los componentes de los Tribunales y los asesores nombrados por el mismo tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

**BASE 8. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el Concurso-Oposición, cuya puntuación final será de 100 puntos, teniendo cada una de las fases el siguiente peso relativo:

- a) 60 % en la fase de Oposición.
- b) 40 % en la fase de Concurso.

El orden de actuación de los interesados en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la establecida de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

A) Fase de oposición (máximo 60 puntos).

La puntuación de la fase de oposición será la media aritmética de los ejercicios expuestos a continuación, excluidos los ejercicios físicos y psicotécnicos, en los que los aspirantes serán calificados como aptos o no aptos.

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar por escrito a 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta relacionadas con las materias contenidas en los Anexo I de esta Convocatoria, procurándose por el Tribunal que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo I. Adicionalmente, el órgano técnico de selección elaborará un listado de 10 preguntas de reserva.

Este ejercicio estará calificado de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superar la prueba. El tiempo de duración máxima del ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a los opositores antes del comienzo del ejercicio.

**Criterios de valoración:** Cada pregunta acertada se valorará con 1 punto. Las preguntas contestadas erróneamente o en blanco no restarán.

En la realización de este ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes. El Tribunal hará pública en todo caso la plantilla de corrección de la prueba al mismo tiempo que los resultados del ejercicio. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

**SEGUNDO EJERCICIO. Práctico.**

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, desglosado en preguntas elegido entre los confeccionados por los miembros del Tribunal, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo y de acuerdo con los temas en el ANEXO I de esta convocatoria.

Será calificado hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

El tiempo de duración máxima del ejercicio será determinado

por el Tribunal y comunicado a los opositores con anterioridad al comienzo del ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Tanto en este caso como en el primer ejercicio, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que puedan permitir conocer la identidad de los mismos.

La puntuación final de la fase de oposición será la resultante de hallar la media aritmética del ejercicio tipo test y el ejercicio práctico.

A la realización del tercer ejercicio únicamente accederán los 500 aspirantes que hayan superado los dos ejercicios anteriores habiendo obtenido las mejores puntuaciones, quedando el resto de aspirantes excluidos del proceso selectivo.

En caso de empates respecto de la nota de corte del último aspirante que pase al tercer ejercicio, accederán todos aquellos que dispongan de la misma calificación.

**TERCER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio. Pruebas físicas.

Los opositores deberán acudir a la realización de las pruebas físicas provistos de certificado médico oficial, expedido por facultativo, con una antelación máxima de un mes al inicio de las pruebas en el cual quede reflejado que el mismo puede ser sometido a esfuerzos submáximos. Los candidatos que no aporten dicho certificado, o del mismo se deduzca que no pueden realizar el ejercicio, serán declarados no aptos por el tribunal y excluidos de la convocatoria.

Para ello, la lista definitiva por la que se aprueben los aspirantes que hayan superado los anteriores ejercicios, señalará fecha para la realización de las pruebas físicas, nunca inferior a un mes a la publicación de esta lista.

Consistirá en la realización de las pruebas físicas que figuran en el Anexo II de esta Convocatoria, consistentes en:

A) Atletismo:

1. Carrera de velocidad sobre 100 metros.
2. Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.
3. Flexión de brazos en suspensión pura.
4. Salto Horizontal.
5. Fuerza de empuje del tren superior.

B) Natación:

1. Nadar una distancia de 100 metros.

Los aspirantes deberán acudir provistos de la ropa deportiva adecuada. Estas pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para realizar la siguiente.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el ANEXO II.

La calificación de las pruebas físicas será de Apto o no Apto, continuando en el proceso selectivo si han sido declarados aptos en todas las pruebas físicas.

**CUARTO EJERCICIO:** Pruebas psicotécnicas.

Dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes de los aspiran-

tes para el desempeño del puesto de Bombero-Conductor..

1. Aptitudes Mentales.

-Inteligencia general. Capacidad para comprender situaciones y acontecimientos, las relaciones que existen entre ellos, poder captar las estructuras de dichas relaciones y tener un método sistemático de razonamiento.

-Razonamiento verbal. Constituye una medida de la aptitud para comprender conceptos, expresados a través de la palabra. Valora especialmente la capacidad para abstraer, generalizar y pensar de modo constructivo. Constituye un valioso índice del nivel ocupacional a que un sujeto puede aspirar, puesto que en muchas tareas, existe relación positiva entre el nivel de responsabilidad que tienen asignado y el grado de profundidad con que deben ser comprendidas las ideas expresadas verbalmente.

-Razonamiento abstracto. Intenta apreciar la agilidad mental con formas no verbales, puesto que la habilidad para razonar con palabras no es idéntica a la habilidad para razonar con figuras, el test razonamiento abstracto no sustituye adecuadamente el razonamiento verbal, pero puede servir como elemento de confrontación.

-Razonamiento espacial. Constituye una medida de la aptitud espacial no sólo para percibir objetos, sino relaciones entre objetos y por consiguiente su situación, movimiento y la predicción de los cambios de esos objetos a partir de su posición actual.

-Atención y precisión perceptiva. Es una prueba que exige una gran concentración y resistencia a la monotonía. En consecuencia, con escalas de evaluación de este factor se puede apreciar la aptitud o capacidad para concentrarse en tareas cuya principal característica es la rapidez perceptiva, junto con la atención continuada.

2. Personalidad.

-Estabilidad emocional. Persona con mucho control de sus emociones y de su conducta en general. Emocionalmente estable, serena y difícil de alterar ante las demandas del entorno y sus emociones. Cuidadosa y abierta a las relaciones sociales.

Evidencia lo que comúnmente se conoce como "respeto a sí mismo" y tiene en cuenta la reputación social.

-Sentido de la disciplina y de la autoridad. Conformidad ante las normas y demandas de sus superiores. Persona que suele ser sobria y digna de confianza, así como dominada por el sentido del deber, perseverante, responsable y organizada.

-Seguridad en sí mismo. Persona segura de sí misma en lo que hace y como lo hace, que confía en sus posibilidades y recursos. Manifiesta capacidad práctica y realista. La confianza en sí mismo y la capacidad para interactuar en diferentes situaciones es madura y poco ansiosa.

-Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal, desarrollo de conductas cooperativas. Persona socialmente desenvuelta, no inhibida, con buena capacidad para lograr y mantener contactos personales, así como ponerse en el lugar de los demás. Manifiesta capacidad de integración en el grupo, de ayuda a los demás y se muestra afable y cooperativa con los compañeros.

-Persona adaptable, animosa, interesada por los demás. Buena colaboradora con el trabajo del grupo. Neutralidad en el ejercicio profesional y honestidad.

-Persona responsable. Organizada y disciplinada; sus metas se encuentran dentro de la normativa social. Hace lo que es socialmente correcto, siguiendo estrictamente las normas, haciendo lo que es aceptado e idóneo. Se esfuerza por mejorar y dar un trabajo de calidad.

-Tolerancia. Persona comprensiva con los modos de pensar y actuar ajenos y dispuesta a adaptarse a las situaciones.

## 3. Baremo.

## a) Aptitudes Mentales:

- Inteligencia General: 40.
- Razonamiento Verbal: 40.
- Razonamiento Abstracto: 40.
- Razonamiento espacial: 40.
- Atención y precisión perceptiva: 40.

b) Personalidad: Mediante un análisis global de la estructura de la personalidad se medirán todos los factores de personalidad indicados como comunes y especialmente: estabilidad emocional, sentido de la disciplina y de la autoridad, y desarrollo de conductas cooperativas.

## 4. Calificación.

-La calificación de las pruebas psicotécnicas será de Apto o no Apto.

-Factores aptitudinales: De los factores aptitudinales han de superarse 3 de los 5 factores a medir, debiendo superar en todos los casos el factor de Inteligencia general.

-Factores actitudinales (Personalidad): Se procederá a este análisis mediante el pase de test psicotécnico que evalúe los factores de personalidad mencionados anteriormente.

La calificación de la prueba psicotécnica será de Apto o no Apto. Los aspirantes únicamente podrán continuar en el proceso selectivo si han sido declarados aptos.

## B) Fase de concurso (máximo 40 puntos).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Tampoco podrá determinar, por sí mismo, el resultado del proceso selectivo.

Sólo serán tenidos en cuenta y valorados los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

Una vez finalizada la fase de oposición será objeto de publicación la lista de los aspirantes que la hayan superado con su calificación y que pasarán a la fase de concurso. En esta resolución les será requerida la documentación acreditativa de los méritos en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a su publicación. El modo y el lugar en que deben ser remitidos los documentos acreditativos de los méritos de los candidatos, será indicado por el Tribunal en dicha resolución o en unas instrucciones anejas.

La documentación justificativa podrá presentarse mediante copias, digitalizadas por el propio interesado, de cuya veracidad serán responsables los solicitantes.

## A) Experiencia profesional (Máximo 30 puntos):

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

A efectos de justificar su experiencia profesional, quienes hayan prestado servicios al Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, deberán solicitar certificado de servicios prestados, que será adjuntado de oficio por el Tribunal Calificador.

La experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano com-

petente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional en empresas privadas deberá justificarse mediante Informe de Vida Laboral en todo caso y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,70 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,35 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,20 puntos.

## B) Formación (Máximo 10 puntos)

B.1. Se valorará la participación como asistente o alumno en cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por la Diputación Provincial de Córdoba, Administraciones Públicas, Centros de formación y perfeccionamiento de empleados públicos y los impartidos en el ámbito de la formación continua por los agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o participación, los cuales deberán ser acreditados documentalmente.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 7 puntos.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 29 horas o 5 días: ...0,40 puntos.
- b) Cursos de 30 a 60 horas o de 6 a 10 días lectivos ...0,60 puntos.
- c) Cursos de 61 a 100 horas o de 11 a 25 días lectivos ...0,90 puntos.
- d) Cursos de 101 a 250 horas o de 26 a 50 días lectivos ...1,50 puntos.
- e) Cursos de más de 250 horas o de 51 días lectivos ...2,00 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

En el caso de cursos en los que se participe como ponente, deberán justificarse las horas impartidas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas. En caso de no jus-

tificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

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

B.2. Se valorará cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos diez años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Por cada ejercicio superado para acceder en propiedad a categorías iguales o equivalentes a la plaza a la que se aspira, 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

BASE 9. Resolución del proceso selectivo.

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en su caso, en la fase de concurso, una vez verificados los méritos y baremados por el Tribunal Calificador.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en su caso en el concurso; de persistir la igualdad en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración.

Si sigue persistiendo el empate, se solventará a favor del aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, que se encuentre en vigor en el momento de publicación de la convocatoria.

9.2. El Tribunal hará públicas tanto la calificación final de los aspirantes que han superado los ejercicios de la oposición como el resultado de la verificación de la fase de concurso.

Contra esta calificación final, o contra la verificación de la fase de concurso, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

Las alegaciones deberán presentarse en el Registro Electrónico del Consorcio, o en cualquiera de las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre.

9.3. Finalizado el plazo para la presentación de alegaciones, el Tribunal procederá al examen de las presentadas, y hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba, en el concurso y el resultado final.

9.4. El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de las plazas convocadas. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera del Consorcio.

9.5. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios aquellos opositores que no los superen.

9.6. Los candidatos propuestos presentarán en el Consorcio, cuando les sea requerido, la siguiente documentación:

a) Fotocopia 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 compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza (o justificante de haber abonado los derechos de su expedición) y, en su caso, de la documentación acreditativa de requisitos específicos establecidos en el respectivo anexo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Informe médico de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales de la Diputación Provincial sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d) 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 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 funcionario, 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 Jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza obtenida, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

9.7. Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.8. Si dentro del plazo requerido y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados 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.

BASE 10. Normas finales.

10.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

10.2. El Tribunal Calificador 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. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencio-

nan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón Electrónico de Anuncios de la Corporación y el correspondiente Tablón de Anuncio del proceso selectivo, sito en la sede electrónica del Consorcio.

10.3. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

BASE 11. Bolsa de Trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, la Presidencia del Consorcio Provincial podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de esta categoría, elaborada a partir de los aspirantes que no hayan obtenida plaza y que hayan superado el proceso selectivo.

A los efectos de ser nombrados funcionarios interinos, los integrantes de la Bolsa de Trabajo deberán someterse a reconocimiento médico y ser declarados "aptos" El orden de prelación será el de la puntuación total del proceso selectivo, sumada la fase de concurso.

Córdoba, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael Llamas Salas.

## ANEXO I

### TEMARIO PARA LA COBERTURA DE 32 PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CÓRDOBA

#### A. MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1.978. Principio de igualdad en la Constitución.
2. La igualdad de género. conceptos básicos y principios generales en la legislación estatal y autonómica. Igualdad en el ámbito laboral. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
3. Administración Pública. Organización territorial y funcional del Estado. La Comunidad Autónoma Andaluza. Regulación Jurídica. El Estatuto de Andalucía, derechos y deberes, competencias y Organización Territorial e Institucional.
4. Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Tipos de Entidades Locales. El Municipio y la Provincia: Concepto, elementos y competencias. Formas de Gestión de los Servicios Públicos Locales en la legislación estatal y autonómica. Especial referencia a los Consorcios.
5. La Función Pública Local. Clases de empleados públicos. Adquisición y Pérdida de la condición de funcionario. Derechos y Deberes de los Funcionarios Locales. Situaciones Administrativas, especial referencia a la segunda actividad. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Título Preliminar.

#### B. MATERIAS ESPECÍFICAS (I):

1. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Especial referencia al Título III “Prevención y Extinción de Incendios y salvamento”. La Protección Civil: su organización y campo de aplicación.
2. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Protección personal y colectiva. Equipos de trabajo. Equipos de protección individual, EPI’s. El EPI en incendios estructurales. Equipos de protección respiratoria.
3. La Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

#### C. MATERIAS ESPECÍFICAS (II):

1. Teoría del fuego. Conceptos básicos. Combustiones. Triángulo y tetraedro del fuego. Tipos de incendios. Productos o resultados de combustión. Mecanismos de transmisión del calor. Evolución de un incendio.
2. Mecanismos de Extinción. Agentes extintores. Aplicaciones. Extintores y BIE’s. Tipos, descripción y manejo.

3. Los vehículos en los servicios de incendios. Elementos generales. Tipos de vehículos. Equipamientos. Cometidos especiales.
  4. Legislación de tráfico sobre vehículos prioritarios, (Reglamento general de circulación). Normativa europea sobre vehículos. Técnicas de conducción.
  5. Hidráulica. Propiedades de los fluidos. Hidrodinámica. Bombas centrífugas, características, componentes y su funcionamiento. Instalación hidráulica. Casos prácticos
  6. Equipos, y herramientas de extinción. Descripción y características.
  7. Incendios de interior. Desarrollo de incendios de interior. Ventilación de incendios. Técnicas y tácticas de intervención y ventilación. Casos prácticos.
  8. Incendios industriales. Tipos de establecimientos industriales. Características de los incendios industriales. Técnicas y tácticas de intervención. Casos prácticos.
  9. Los incendios forestales. Transmisión de calor en los incendios forestales. Tipos de incendios forestales. Factores que determinan el comportamiento de un incendio forestal. Medidas preventivas. Los medios para actuaciones en incendios forestales. Descripción de los medios y su uso. Técnicas de intervención en incendios de interfaz urbano-forestal. Casos prácticos.
  10. Herramientas de arrastre y elevación, Herramientas de corte y manuales. Características y aplicaciones
  11. Rescate en altura. Principios básicos. Acceso mediante cuerda, concepto de doble cuerda. Sistemas de anclaje de seguridad. Nudos, polipastos. Casos prácticos.
  12. Rescate en accidentes de tráfico. Tipos de accidentes. Equipos de excarcelación. Elementos de seguridad en los vehículos. Valoración. Técnicas y tácticas de intervención. Casos prácticos.
  13. Primeros auxilios. Valoración primaria y secundaria del paciente. Soporte vital básico. Heridas y lesiones de tejidos blandos. Traumatismo. Generalidades. Movilización e inmovilización. Técnicas, dispositivos y métodos.
  14. Apeos y apuntalamientos. Materiales. Sistemas constructivos y elementos estructurales. Patología en la edificación. Técnicas de estabilización de sistemas constructivos y terrenos. Tácticas de intervención. Casos prácticos.
  15. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidad. Riesgo eléctrico. Medidas de seguridad ante el riesgo eléctrico. Valoraciones e intervenciones en incidentes con riesgo eléctrico. Tácticas de intervención. Casos prácticos.
  16. Mercancías Peligrosas. Conceptos básicos y propiedades físico-químicas de las sustancias químicas. Clasificación. Riesgos inherentes. Recipientes de transporte y almacenaje. Reconocimiento e identificación. Técnicas y tácticas de intervención. Casos Prácticos.
  17. Geografía de la Provincia de Córdoba. Relieve, vegetación, climatología, ríos y vías de comunicación.
  18. Código técnico de la edificación. DBSI: evaluación de ocupantes, instalaciones de protección contra incendios. Intervención de Bomberos.
  19. Reglamento de Instalación de Protección contra Incendios. Características e instalación de los equipos y sistemas de Protección contra Incendios. Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios.
- Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieren a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios.

**ANEXO II.  
PRUEBAS FÍSICAS**

**A) ATLETISMO**

**1.- CARRERA DE VELOCIDAD SOBRE 100 METROS.**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado/a, sin tacos, únicamente se permitirá una salida falsa.

Se efectuará un solo intento

Marcas mínimas: 15"00 para los hombres, y 16"00 para las mujeres.

**2.- CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1.000 METROS.**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Se efectuará un solo intento.

Marcas mínimas: 3' 40" minutos para hombres, y 3' 55" minutos para mujeres.

**3.- FUERZA FLEXORA.**

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Se podrán efectuar un intento.

El aspirante tendrán que realizar un mínimo de 12 flexiones los hombres y 8 las mujeres.

**4.- SALTO HORIZONTAL.**

El aspirante se situará de manera que las puntas de los pies queden por detrás de la línea de batida y a la misma distancia de esta.

El salto se realizará simultáneamente con los dos pies, horizontalmente y tan lejos como se pueda. La distancia se medirá desde la parte anterior de la línea hasta la marca posterior hecha por el/la saltador/a.

El aspirante tendrá derecho a dos intentos. Será causa de descalificación iniciar el salto antes de la orden o no hacerlo desde parado, no superar la marca mínima o no saltar simultáneamente con los dos pies.

Se podrán efectuar un intento.

Marcas mínimas: hombres 2,00 m; mujeres 1,80 m.

#### 5.- FUERZA DE EMPUJE DEL TREN SUPERIOR.

El aspirante se colocará en posición decúbito supino sobre un banco plano, con las rodillas flexionadas y con las plantas de los pies apoyadas sobre el suelo; sin poder despegar los glúteos del banco, deberá levantar 15 veces una barra recta cargada con 45 kg en el caso de hombres, y 35 kg en el caso de mujeres, en un tiempo máximo de 45 segundos.

El levantamiento se realizará con ambas manos, con agarre ligeramente superior a la altura de los hombros (los límites de agarre estarán marcados en la barra), en una acción de extensión-flexión de los codos, que se inicia con el contacto de la barra con la parte superior del pecho y acaba con la extensión total de los codos en su proyección vertical. Solo se consideraran válidas las repeticiones realizadas en estas condiciones.

Se podrán realizar un intento.

#### B) NATACIÓN.

##### 1.- NATACIÓN (100 METROS ESTILO LIBRE).

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión, únicamente se permitirá una salida falsa.

Se efectuará un solo intento.

Marcas mínimas: 1' 45" para hombres, y 1' 55" para mujeres.

#### **CONTROLES ANTIDOPAJE**

En el desarrollo de las pruebas podrán realizarse controles antidopaje, bien a todas las personas que se presentan al ejercicio, o a un muestreo de las mismas que determine el Tribunal, con el fin de determinar si el opositor presenta niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos

como máximas admisibles por el Consejo Superior de Deportes, en cuyo caso será eliminado de las pruebas por el Tribunal.

La resistencia o negativa expresa por parte de la persona que se ha presentado al ejercicio a realizar la prueba de control antidopaje, o su no presentación a la realización de la misma en el lugar y tiempo en que sea convocado supondrá su exclusión del proceso selectivo. Asimismo, será motivo de exclusión del proceso la obstrucción, no atención, dilación indebida, ocultación y demás conductas que, por acción u omisión, eviten, impidan, perturben o no permitan realizar controles de dopaje en la forma prevista.

El aspirante que reciba tratamiento habitual con alguna medicación susceptible de dar lugar a un resultado desfavorable, deber comunicar al Tribunal Calificador, con antelación de 14 días a la realización de las pruebas físicas, la autorización de uso terapéutico.

El Tribunal aplicará los criterios de evaluación contenidos en el Anexo II de la Convención Internacional contra el dopaje en el deporte y en las normas para la concesión de autorizaciones de uso terapéutico adoptadas por la Agencia Mundial Antidopaje

### ANEXO III

#### EXAMEN MÉDICO Y CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

El aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

##### 1. DIRECTRICES DE APLICACIÓN.

a). Para la determinación de las condiciones psicofísicas del cuadro médico de exclusiones se aplicará el cuestionario/declaración/historial de salud correspondiente y se realizarán las exploraciones necesarias, entre las que se incluyen analíticas de orina con detección de tóxicos, analítica de sangre y, en su caso, estudios de imagen.

El hecho de presentarse al examen médico supone por parte del aspirante, la autorización para someterse a todas las pruebas médicas que se precisen para determinar la aptitud de este, quedando estas pruebas depositadas en los archivos médicos correspondientes.

b). Si con posterioridad al acceso a la condición de bombero/a conductor/ a se demostrara la ocultación o falseamiento de algún dato médico del que se hubiese declarado, el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y la propia Diputación de Córdoba, podrá proceder judicialmente contra el interesado/ a.

c). Serán excluyentes aquellos procesos en los que se prevea que en el futuro serán un motivo de incapacidad psicofísica permanente.

d). Los aspirantes que accedan a esta fase de la oposición, deberán aportar al Equipo Médico Evaluador, un certificado/informe médico, con el resumen de su historia clínica que conste en la base de datos del Sistema Público de Salud, expedido por su Médico de Familia del Sistema Público de Salud o su Médico General en caso de pertenecer a una Mutualidad Funcionarial en el que conste, como mínimo, las patologías acontecidas en los últimos 10 años, correctamente codificados y los tratamientos médicoquirúrgicos a los que haya sido sometido en ese tiempo y con una antigüedad de dicho informe, no superior a 15 días de su examen médico por el Equipo Médico Evaluador.

e). Durante o una vez finalizadas las pruebas físicas se podrá realizar, a criterio del Tribunal, control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga que altere las condiciones físicas de los aspirantes, siendo eliminados de la oposición los que den un resultado "positivo".

f). El examen médico de los aspirantes se efectuará en la Unidad Básica de Salud de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba que actuara de Equipo Médico Evaluador.

g). Aquel personal contratado o interino que preste servicios en el Consorcio y que en su selección se le haya aplicado el presente cuadro de exclusiones, podría ser eximido de aquellas pruebas médicas que el Tribunal considere oportunas.

##### 2. GARANTÍAS PARA LOS ASPIRANTES.

- a). El Equipo Médico Evaluador podrá remitir a los opositores que así lo estime conveniente a Especialistas ajenos designados por dicho Equipo para confirmación de diagnósticos.
- b). Para los diagnósticos establecidos en el presente anexo, se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas correspondientes.
- c). Los aspirantes que lo deseen, podrán consultar con el Equipo Médico Evaluador antes del inicio de la oposición o en cualquier momento del desarrollo de la misma, cualquier duda que tengan sobre su aptitud medica con relación a una enfermedad, lesión o problema de salud que le acontezca y que pudiese ser incompatible con sus cometidos profesionales.
- d). Los aspirantes podrán en cualquier momento del examen médico, desestimarse del mismo si así lo desean, no pudiéndose publicar en el listado de esta fase de la oposición como “no aptos”.
- e). En todo caso se garantizará que no se harán públicas la/s causa/s por la/s que un aspirante es considerado como “no apto”.

### **3. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES:**

- a). Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones profesionales.
- b). En estos casos, el Equipo Médico podrá fijar un nuevo plazo, si ello no modifica o altera la fecha prevista para la finalización de esta fase de la oposición, para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual el Equipo Médico certificará si han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.

### **4. EXCLUSIONES DEFINITIVAS:**

- a). Parámetros antropométricos.
  - Talla: Inferior a 150 cm o superior a 201 cm, medidos en bipedestación.
  - Peso: El Índice de Masa Corporal (IMC) no podrá ser inferior a 18 ni superior a 29.En los aspirantes que posean un IMC entre 25 y 29, ambos inclusive, se realizara una medición del perímetro abdominal a nivel de ombligo. Este perímetro no podrá ser superior, en ningún caso, a 100 cm en los hombres y 85 en las mujeres.
  - Dinamometrías
  - Manos: No inferior a 40 Kg. en cualquiera de las manos
  - Cintura Escapular: No inferior a 80 Kg.
  - Cintura Pelviana: No inferior a 80 Kg.
- b). Oftalmología: No padecer:
  - Agudeza visual inferior a 2/3 de la visión normal en cada uno de los ojos, medida sin corrección mediante test de Snellen.
  - Retinopatía (Se admite la Coriorretinitis Central Serosa).
  - Retinosis pigmentaria.
  - Hemeralopia.
  - Hemianopsia.

Diplopía.

Discromatopsias importantes, que puedan alterar el desarrollo de la función profesional a juicio del Equipo Médico Evaluador.

Las forias se permiten la aptitud si son pequeñas y el aspirante presenta una capacidad de fusión suficiente.

Glaucoma.

Afaquias, Pseudoafaquias.

Subluxación del cristalino.

Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.

Queratitis crónica.

Alteraciones oculomotoras importantes.

Dacriocistitis crónica.

Párpados: Cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie, como lagofthalmias y ptosis palpebrales.

Tumores oculares.

Síndrome de Sjogren.

Amputación importante del campo visual en ambos ojos

Daltonismo en todos sus grados.

Reflejos pupilares anormales.

Adaptación al deslumbramiento superior a 50 segundos o en la visión mesópica (baja iluminación).

c). Otorrinolaringología:

-No se admitirá audífono ni implantes cocleares.

-Trauma acústico o sordera profesional: La agudeza auditiva conversacional monoaural, admitiendo pérdidas de entre 500 y 3000 hertzios hasta 35 decibelios o hasta 45 decibelios a 4000 hertzios.

-No padecer:

Vértigo.

Dificultades importantes de la fonación.

Perforación timpánica, cicatrices o engrosamiento de la membrana timpánica.

Tartamudez acusada que impida una conversación fluida.

Obstrucción crónica de las fosas nasales.

Sinusitis crónica.

d). Aparato locomotor y músculo-esquelético:

No se admitirán ningún tipo de prótesis.

No se admitirán alteraciones de la movilidad de las grandes articulaciones de miembros superiores o inferiores que impliquen una limitación de su funcionalidad.

No se admitirán lesiones o deformidades en las manos que provoquen una limitación de su plena funcionalidad.

Limitaciones de movimientos: No se admitirán grados de movilidad inferiores a:

1). Extremidades Superiores:

Hombro: Elevación progresiva en anteversión hasta 150º- Abducción hasta 120º.

Codo: Flexión hasta 100°- Extensión hasta 10°.

Supinopronación: De 30° a 150°.

Muñeca: Flexo-extensión hasta 120°.

Mano y dedos:

-Afectación del primer dedo de la mano cuando no esté conservada la pinza.

- Falta de una mano o parte de la misma cuando no esté conservada la pinza.

-Dedo en martillo

-Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5º dedo

-Falta de una mano o de cualquier parte de la misma, salvo los dedos según se describe anteriormente.

2). Extremidades inferiores:

-Cadera:

Flexión hasta 100°- Extensión hasta 10° (más allá de 0°). Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 centímetro).

Rodilla:- Extensión completa - Flexión hasta 120°

Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

Tobillo:- Flexo- extensión dorso plantar hasta 30°.

-Pie: No se admitirán lesiones o deformidades en los pies que impliquen una limitación de su plena función o que impidan la utilización de calzado reglamentario.

-Pie equino, varo o talo marcados en grado 3.

-Pies planos marcados en grado 3.

-Pies planos espástico

-Alteraciones ortopédicas importantes que impidan o dificulten las funciones profesionales, a juicio del Equipo Médico Evaluador -Dedos:

Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.

Falta de cualquier falange en cualquier dedo.

Dedos en garra que impidan llevar botas de trabajo.

HalluxValgus.

Dedo en martillo.

3). Columna vertebral:

Escoliosis mayor de 20°.

Costilla accesoria que produzca "Robo de Subclavia".

Hernia discal.

Protusión discal.

Altrodesis en cualquier segmento vertebral.

No se admitirán lesiones o deformidades graves de cualquier segmento de la columna vertebral.

4). Otros procesos excluyentes:

Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.

Osteomielitis.

Osteoporosis de moderada a severa.

Condromalacia abierta (grado II o superior).

Artritis reumatoide, psoriasica, por lupus, por sarcoidosis, por Purpura de SchonleinHenoch, neuropatía o por Síndrome de Reiter o cualquier otro tipo de artritis que provoque limitación funcional.

Luxación recidivante.

Parálisis muscular.

Miotonías.

Pérdida anatómica o limitación funcional en cualquiera de las extremidades.

Acortamiento de una extremidad inferior que produzca asimetría de las articulaciones coxofemorales en bipedestación.

Rigideces o deformaciones que impidan la normal rotación o flexión de la columna. Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones profesionales.

No se admitirán prótesis de cadera, ni de rodilla, ni de hombro ni de codo.

e). Aparato digestivo: No presentar:

Estadio cirrótico o precirrótico (grado III-IV)

Hepatopatías alcohólicas

Hepatopatías crónicas

Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante

Hepatitis C con RNA + (serán admitidos virus C siempre con RNA – y no hayan producido cirrosis)

Hepatitis B con RNA +

Enfermedad de Wilson no compensada

Hipertransaminemia idopática de etiología hepática con niveles que cuadripliquen el límite superiores

Haber sido sometido a trasplante hepático

Colitis crónicas y síndromes de malabsorción.

Pancreatitis crónica

Úlcera sangrante recidivante

Síndrome diarreicos crónicos

Hernias abdominales, inguinales no corregidas.

Eventraciones no corregidas.

Pacientes sometidos a cirugía resectiva abdominal importante.

Afecciones del recto y ano que ocasionen retención, incontinencia, o cualquier otra alteración,

Fistulas perianales, incluida la sacrocoxigea

Úlcera sangrante residivante

Portador de ostotomía

Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo o que obliguen a llevar una dieta alimenticia incompatible con el trabajo a turnos.

f). Aparato respiratorio: No padecer:

Disminución de la capacidad vital por debajo de 3,5 litros en los hombres y 3 litros en las mujeres.

Disminución del VEMS por debajo del 80 %, de lo estimada normal para sus características físicas y sexo.

Broncopatía crónica obstructiva.

Asma bronquial.

Procesos alérgicos con repercusión respiratoria y que impidan realizar prácticas o tareas profesionales.

Atelectasia.

Enfisema.

Neumotórax espontáneo recidivante.

Tuberculosis activa.

Síndrome de apnea obstructiva del sueño y los trastornos relacionados con este y sin otra causa de somnolencia diurna

Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas a realizar así como en las tareas específicas del puesto de trabajo.

g). Aparato cardiovascular: No padecer:/no haber sufrido:

Hipertensión arterial mayor de 140/90 mmHg medida el día del examen médico tras descartar en lo posible el componente emocional o “Síndrome de la bata blanca”. En los caso que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposos horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

Insuficiencia cardíaca.

Infarto de miocardio anteriormente.

Coronariopatías.

Arritmias importantes.

Marcapasos implantados permanentemente

Miocardopatía dilatada idiopática

Miocardopatía hipertrófica obstructiva

Miocardopatía hipertrófica no obstructiva

Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.

Taquicardias ventriculares

Aleteo auricular (Flutter).

Síndrome de Brugada

Fibrilación auricular.

Síndromes de preexcitación con taquicardias asociadas.

Bloque aurículo-ventricular completo.

Bloque aurículo-ventricular de 1er grado Mobirtz I sintomático

Bloque aurículo-ventricular de Mobirtz II

Síndrome de Wolf-Parkinson-White

Extrasístoles patológicas.

Valvulopatías.

Síncopes vasovagales

No se admitirán prótesis valvulares.

Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.

Insuficiencia arterial periférica.

Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de estasis o alteraciones tróficas varicosas importantes o cualquier tipo de alteración vascular periférica, aún sin causar sintomatología.

Secuelas post-tromboembólicas.

Alteraciones circulatorias de los dedos y/o manos, que sean sintomáticas o dificulten la funcionalidad de los mismos o que produzcan defectos y deformaciones de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación.

h). Sistema Nervioso Central: No padecer ni haber padecido:

Parkinson, Corea o Balismo.

Epilepsia.

Esclerosis múltiple.

Ataxia.

Accidentes cerebro-vasculares

Vértigo de origen central.

Migraña.

Alteraciones psiquiátricas de base.

Cualquier grado de hiposmia.

Trastornos del sueño.

Enfermedad neuromuscular con limitaciones funcionales.

Parálisis central o periféricas.

i). Piel y faneras: No presentar:

Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, enfermedades dermatológicas que a juicio del Tribunal produzcan limitación funcional o se agraven con el desempeño de la función profesional.

Infecto-inflamaciones crónicas de la piel.

Enfermedades eritematosas, eczematosas, vesiculosas o flictematosas extensas, persistentes y/o recidivantes.

j). Aparato urinario: No presentar:

Malformaciones congénitas renales, excepto meduloespongiosis, quistes renales solitarios y riñón doble.

Trasplante renal

Nefrectomía previa.

Nefrosclerosis de cualquier etiología.

Glomerulonefritis de cualquier etiología.

Hidronefrosis.

Insuficiencia renal crónica.

Falta de un riñón.

Enfermedades renales crónicas evolutivas.

Fistulas urinarias.-Incontinencia o retención urinaria.

Orquitis.

Epididimitis.

Hidrocele.

Varicocele significativo.

Fistulas retrovesicales.

En general, todo tipo de enfermedades crónicas o recurrentes de carácter grave.

Análisis de origen: Albuminuria y/o cilindruria importante

k). Sangre, órganos hematopoyéticos y endocrino. No padecer:

Pruebas analíticas compatibles con patología de base.

Trasplante de médula ósea

Leucosis y enfermedades del sistema reticulohistiocitario.

Hemopatías crónicas graves.

Esplenectomía.

Tratamientos crónicos con anticoagulantes, interferón, corticoides o EPO.

Hipo o Hiperfunción tiroidea, suprarrenal, hipofisiaria, paratiroidea y pancreática.

Diabetes tipo I

Diabetes tipo II en tratamiento con insulina

Diabetes insípida.

Enfermedad de Cushing.

Enfermedad de Addison.

l). Trastorno psicológico y/o psiquiátrico: No padecer:

Coficiente intelectual inferior al establecido como normal.

Procesos neuróticos.

Alteraciones de la conducta avaladas por informes especializados psiquiátricos y/o psicológicos según los criterios diagnósticos de enfermedades mentales incluidas en el DSM V y sus posibles actualizaciones

Fobias que puedan alterar el desarrollo de la normal actividad profesional.

Trastornos de la personalidad.

Depresión.

m). Aparato genital femenino

Prolapsos genitales.

Endometriosis incapacitante.

Fístula rectovaginales

n) Enfermedades generales: No padecer:

Colagenosis y conectopatías que limiten la actividad profesional.

Procesos que requieran tratamiento anticoagulante y/o antiagregante plaquetario

Neoplasias malignas invalidantes.

En general, todo tipo de enfermedades crónicas o recurrentes de cualquier etiología.

Anomalías o alteraciones faciales que dificulten el ajuste de las prendas de protección respiratoria.

Tumores malignos invalidantes.

Órganos trasplantados.

Cualquier enfermedad infecciosa crónica y/o rebelde al tratamiento.

Análisis de orina: Albuminuria y/o cilindruria importantes.

No alcoholismo ni drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Equipo Médico Evaluador, dificulte o impida el desarrollo de las funciones profesionales.

**ANEXO IV  
CUADRANTE DE APTITUDES MÉDICAS**

Los/as aspirantes/as aprobados y propuestos, deberán presentar los siguientes documentos médicos:

**DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL RECONOCIMIENTO:**

- Telerradiografía con miembros superiores.
- Informe oftalmológico que haga constar (apartado 1º del Anexo IV): No padecer de:  
Disminuciones de la agudeza visual igual o inferior a 2/3 en el ojo mejor e igual a superior a 1/2 el ojo peor medidas sin corrección.
- Retinopatía (Se admite la Coriorretinitis Central Serosa).
- Retinosis pigmentaria.
- Hemeralopia.
- Memianopsia.
- Diplopia.
- Discromatopsias importantes.
- Glaucoma.
- Afaqias' pseudofaquias.
- Subluxación del cristalino.
- Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.
- Alteraciones oculomotoras importantes.
- Dacriocistitis crónica.
- Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.
- Tumores Oculares.
- Amputación importante del campo visual en ambos ojos.”

**Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba**

Núm. 5.086/2022

Título: Convocatoria PIP 2023 Visita a la feria BIOFACH - Cámara de Córdoba

BDNS (Identif.) 664600

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/664600>)

La Cámara de Comercio de Córdoba, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en la Visita a la feria BIOFACH 2023, que tendrá lugar del 12 al 19 de febrero de 2023 en Núremberg (Alemania).

PRIMERO. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos pertenecientes al sector de la alimentación, bebidas y productos naturales de bienestar, y a la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 730,00 €. El número estimado de empresas beneficiarias será de 3.

SEGUNDO. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

TERCERO. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Córdoba:

<https://sede.camara.es/sede/cordoba>. Además puede consultarse a través de la web [www.camaracordoba.com](http://www.camaracordoba.com).

CUARTO. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Visita a la feria BIOFACH 2023 es de 2.190,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a la propia empresa beneficiaria.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Visita a la feria BIOFACH 2023 en el marco de esta convocatoria para el periodo 2023 es de 5.870,00 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye 3.680,00 euros de los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Córdoba, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Córdoba.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día 11 de enero de 2023, tras la publicación de este anuncio, y finalizará a las 14:00h del 18 de enero de 2023. El Modelo de Solicitud de Participación y su contenido podrá consultarse en la web:

[www.camaracordoba.com](http://www.camaracordoba.com)

o en <https://sede.camara.es/sede/cordoba>.

Córdoba, 19 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, Carmen Gago Castro.



UNIÓN EUROPEA

Plan  
Internacional  
de PromociónCámara  
de Comercio de EspañaCámara  
Córdoba

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

Núm. 5.101/2022

Título: Convocatoria PIP 2023 Visita a la feria GULFOOD - Cámara de Córdoba.

BDNS (Identif.) 664708

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/664708>)

La Cámara de Comercio de Córdoba, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en la Visita a la feria GULFOOD 2023, que tendrá lugar del 17 al 27 de febrero de 2023 en Dubái (Emiratos Árabes Unidos).

PRIMERO. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos pertenecientes al sector de la alimentación y bebidas, y a la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 1.300,00 €. El número estimado de empresas beneficiarias será de 3.

SEGUNDO. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

TERCERO. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Córdoba:

<https://sede.camara.es/sede/cordoba>. Además puede consultarse a través de la web [www.camaracordoba.com](http://www.camaracordoba.com).

CUARTO. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta

convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Visita a la feria GULFOOD 2023, es de 3.900,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a la propia empresa beneficiaria.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Visita a la feria GULFOOD 2023 en el marco de esta convocatoria para el periodo 2023 es de 7.580,00 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye 3.680,00 euros de los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Córdoba, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Córdoba.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día 12 de enero de 2023 tras la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del 19 de enero de 2023. El Modelo de Solicitud de Participación y su contenido podrá consultarse en la web:

[www.camaracordoba.com](http://www.camaracordoba.com)

o en <https://sede.camara.es/sede/cordoba>.

Córdoba, 19 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, Carmen Gago Castro.



Plan Internacional de Promoción



Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

### Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Núm. 5.226/2022

La Presidencia del IMDEEC, con fecha 21 de diciembre de 2022, ha dictado Resolución Asentada Decreto nº 2022/17248, CSV:

38d2bcd2bb39cc7530c2041b1e7458a25ab60969, en la que resuelve según tenor literal:

“(…)

PRIMERO: Aprobar el incremento de financiación por la cuantía adicional de 900.000 € a la Convocatoria de Subvenciones de Líneas de actuación desarrolladas por Entidades sin Ánimo de Lucro que favorezcan el desarrollo socioeconómico del Municipio –ESAL 2022- con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 48000 “A Entidades sin Ánimo de Lucro”, distribuidos atendiendo a las líneas siguientes:

Nº	Líneas de Actuación	Subvención Máxima / Línea Presupuesto adicional
1	Formación e inserción de colectivos académicos o de colectivos desfavorecidos con especiales dificultades de inserción laboral: Emprendimiento, Empleabilidad e Inserción	116.125,13 €
2	Mejora en la competitividad de las empresas cordobesas a través del impulso de los diferentes sectores estratégicos de Córdoba: Industria Digital, Agroindustria, Logística, Sector Sanitario, entre otros	16.263,79 €
3	Sensibilización y formación al emprendimiento universitario o investigación biomédica o la innovación en las tecnologías sanitarias	3.000,00 €
4	Innovación verde, tecnológica, digital y su puesta en valor en las Pymes	109.770,09 €
5	Promoción del tejido empresarial del Municipio con perspectiva de género o del emprendimiento juvenil	14.150,00 €
7	Promover la reactivación comercial local a través de encuentros empresariales, campañas de concienciación, promoción, acciones de dinamización enfocadas en la mejora profesional, y apoyo y divulgación de acciones encaminadas a la mejora de competitividad de los establecimientos comerciales a través de la marca "Comercio de cercanía" y para el impulso y apuesta por las energía renovables como fuente principal de energía para sus negocios	84.749,00 €
9	Apoyo a proyectos estratégicos para el fortalecimiento de la marca cordobesa y la certificación de productos y empresas cordobesas en el exterior (ámbito nacional e internacional)	303.338,28 €
11	Mejora de la competitividad del sector turístico local	245.170,71 €
12	Fomento-apoyo a proyectos de dinamización o acompañamiento al tejido empresarial de las pymes ubicadas en los Polígonos Industriales del Municipio, así como aquellos proyectos de acompañamiento a pymes promovidos por Colegios Profesionales	7.433,00 €
<b>TOTALES</b>		<b>900.000,00 €</b>

SEGUNDO: Someter a fiscalización incremento de financiación por la cuantía adicional, establecida en el punto dispositivo primero.

TERCERO: Dar traslado al Departamento de Servicios Generales de IMDEEC, a los efectos que se consideren procedentes, tanto de contabilización como otros.

CUARTO: Proceder a la inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones del incremento de la financiación por la cuantía adicional a la Convocatoria de Subvenciones de Líneas de actuación desarrolladas por Entidades sin Ánimo de Lucro que favorezcan el desarrollo socioeconómico del Municipio –ESAL 2022-”.

Córdoba, a 21 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), Blanca Torrent Cruz.

### Aguas de Priego, SL Priego de Córdoba (Córdoba)

Núm. 4.878/2022

BOLSA DE FONTANERO

PRIMERO. Objeto de la convocatoria y ámbito de aplicación. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de

trabajo mediante concurso de méritos, por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Fontanero de la empresa pública de Aguas de Priego S.L. Dichas contrataciones vendrán como consecuencia de aquellas plazas que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas, y vacantes temporalmente debidas a circunstancias de la producción, bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, excedencias, etc.

La/s plaza/s referida/s está/n adscrita/s a la empresa pública "Aguas de Priego, S.L." y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán entre otras, las que se desarrollan en la Ley 9/2010, del 30 de julio, de Aguas para Andalucía.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, siendo la jornada de lunes a domingos con los descansos legales.

**SEGUNDO.** Finalidad, publicación y vigencia de la bolsa.

La bolsa de trabajo tiene como fin dotar a la Empresa Pública "Aguas de Priego S.L.", del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la Ley para conseguir los objetivos propuestos en servicio de aguas.

La presente Bolsa permanecerá vigente en tanto subsistan las causas que motivaron su convocatoria. Independientemente de lo anterior, la Bolsa se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, en un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la Bolsa constituida quede sin aspirantes, y surjan necesidades en el servicio. Dicha apertura extraordinaria se regirá en todo su procedimiento por lo establecido en las presentes bases.

El anuncio de la presente convocatoria así como el texto íntegro de estas bases se publicarán en la web [www.centraldeaguas.es](http://www.centraldeaguas.es), tablón municipal, portal de transparencia y «Boletín Oficial» de la Provincia de Córdoba.

**TERCERO.** Modalidad del contrato. Jornada y retribuciones.

La modalidad del contrato dependerá de las circunstancias del puesto a cubrir temporalmente y será por duración determinada, bien por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, ambos se regulan en Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aún tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que

sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

La jornada completa de trabajo será la legalmente establecida, fijándose los días de descanso y el horario, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Aguas.

La jornada de trabajo a tiempo parcial será inferior y en proporción a la de un trabajador a tiempo completo según convenio, fijándose los días de descanso y el horario, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Aguas.

La retribución vendrá determinada conforme al VI Convenio Nacional Estatal del Sector.

**CUARTO.** Condiciones de admisión de aspirantes.

4.1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan en las bases generales, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta, en su caso, el momento de la toma de posesión de la plaza adjudicada:

- 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.
- 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 el título exigido para el acceso a la correspondiente categoría a la que se opta, expedido por el Ministerio competente en materia de educación, o estar en condiciones de obtenerlo habiendo finalizado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá aportarse la credencial de reconocimiento, homologación o validación según proceda, de la titulación expedida por el Ministerio competente en materia de educación español.

En concreto, para la categoría convocada:

-Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.), completada con formación específica en el puesto de trabajo.

-Acreditar una experiencia mínima de seis meses en el sector de la fontanería o servicio de ciclo integral del agua.

4.2. 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.

QUINTO. Forma y plazo de presentación de instancias.

5.1. Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en modelo oficial facilitado a los aspirantes y, a través de la web de Aguas de Priego SL, y que se acompaña como anexo I a las presentes Bases. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación especificada en la base 5.2 de las presentes Bases.

Las solicitudes se podrán presentar ante el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

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 del Ayuntamiento de Priego de Córdoba o en la página web de Aguas de Priego SL, 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.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

En caso de presentar la instancia en Administración distinta, el aspirante lo comunicará dentro del plazo de presentación de instancia, vía fax al número 957 708 409, o vía email secretaria@ay-propriegodecordoba.es a la atención de la Secretaría Municipal,

adjuntando copia de su solicitud.

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

-Fotocopia del 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.

-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.

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

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

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

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

SEXTO. Listas de admitidos y excluidos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes 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.

6.2. 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 Edictos de la sede electrónica del 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.

6.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica. 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.

6.4. 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.

**SÉPTIMO. Tribunal calificador.**

7.1. El Tribunal calificador de empleados públicos estará compuesto por cinco miembros: un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de Aguas de Priego SL.

Los vocales deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La designación se hará adecuándose a las previsiones del artículo 60 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.

-Presidente: Con voz y voto. Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento, así como su suplente. En defecto de esto por funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija designado por la Junta de Andalucía y/o por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba del Área de Infraestructuras.

-Secretario: Con voz y sin voto. Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento, así como su suplente. En defecto de esto por funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija designado por la Junta de Andalucía y/o por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba del Área de Infraestructuras.

-Tres Vocales: Funcionario de carrera, empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento o empleado de la sociedad "Aguas de Priego, SL", así como sus suplentes.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

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 las normas de paridad. 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.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia

de la Presidencia, Secretaría y de al menos uno/a de los/las Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015 y 24 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

7.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

7.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo. Las resoluciones del tribunal 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 siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo.

7.6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación temporal de personal de otras administraciones o del sector privado que colaborará en el desarrollo de los procesos de selección, actuando con voz pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de su especialidad técnica.

**OCTAVO. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.**

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes sólo constará de la siguiente fase:

Concurso: Esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos y de acuerdo con la siguiente tabla de baremación:

**TITULACIONES ACADÉMICAS.** Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Estar en posesión de algún ciclo formativo de fontanería o certificado de profesionalidad, que no sea conducente para el cumplimiento de los requisitos recogidos en el punto cuarto. 5 puntos por cada titulación anterior suplementaria.

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.** Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como docente o alumno/a a cursos, jornadas o seminarios debidamente acreditados y relacionados directamente con el puesto para el que se concursa. Duración con diploma de asistencia y aprovechamiento: 0,01 por hora de curso (hasta un máximo de 1.000 horas).

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso. En caso de no justificarse la duración del curso este no será valorado.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Hasta un máximo de 20 puntos.

1. Por cada mes en la prestación de este servicio en entidad pública o empresa privada acreditada como prestadora del servicio del ciclo integral del agua. Siempre a contar a partir del sexto

mes. Valorándose en 1 punto por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

Las prestaciones de servicios se acreditará mediante fotocopia debidamente compulsada de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien mediante certificado emitido por órgano competente de los mismos, y además mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante (informe de vida laboral).

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente acreditados documentalmente, no valorándose a estos efectos los méritos si en la certificación no se especifican todos los extremos mencionados o si no se presentan todos los documentos relacionados.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conlleva la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

8.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento.

8.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia profesional". Si después de ello persiste el empate, se establecerá atendiendo al apartado "titulaciones académicas". Si después de ello persiste el empate, se establecerá atendiendo al apartado "formación complementaria". Si aún persistiera el empate, tendrá preeminencia la experiencia profesional sin tener en cuenta el tope de la puntuación establecido en las presentes bases, y si aún persiste se estará en un sorteo.

NOVENO. Lista provisional de aspirantes.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la obtenida en cada apartado y del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, 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 proponer la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

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

DÉCIMO. Reclamaciones.

10.1. Publicadas las listas de aspirantes a la bolsa de trabajo, con la correspondiente puntuación obtenida tras el proceso de va-

loración (de manera provisional) en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Priego de Córdoba y en la web municipal, se admitirán las reclamaciones a esta, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas en idéntica forma que las solicitudes de participación.

10.2. El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y en la web municipal.

UNDÉCIMO. Lista definitiva de aspirantes.

11.1. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Priego de Córdoba y en la web municipal.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Empresa Pública para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en su caso, dentro del plazo de 10 días naturales desde dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En concreto los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

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) Certificado médico acreditativo de que el aspirante posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

e) Acreditación de la experiencia mínima de seis meses en el sector de la fontanería o servicio de ciclo integral del agua exigida en la base cuarta.

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

DÉCIMO SEGUNDO. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema para la cobertura de las necesidades temporales de personal. Los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación integrarán la bolsa y figuran por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obteni-

da en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignará su nombre, apellido y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implica derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando la empresa considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios, y vacantes temporalmente debidas a circunstancias de la producción, bajas por enfermedad, maternidad, etc, ordenadas según la puntuación obtenida.

#### DÉCIMO TERCERO. Vigencia y derogación.

Esta bolsa de empleo se mantendrá vigente en tanto no se acuerde la derogación de la misma. 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 estuviera vigente con anterioridad.

#### DÉCIMO CUARTO. Llamamiento y contratación.

Cuando las necesidades del Servicio de Aguas de Priego así lo requieran se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista por orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto. El llamamiento se realizará al e-mail y al teléfono facilitado por los interesados en su instancia, quedando registrado documentalmente el primero de estos con su impresión, tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado, debiendo responder al mismo dentro 24 horas siguientes a la fecha de envío.

En el supuesto de que aceptara el puesto deberá personarse en el centro de trabajo del servicio de Aguas de Priego de la empresa (Plaza Palenque s/n- Pasaje Edificio Palenque) en el plazo anteriormente citado, aportando la documentación necesaria para la tramitación de alta y contrato de trabajo.

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, o no respondiera en el plazo establecido de los 24 HORAS siguientes del envío del email, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponde el

puesto, se procederá a su contratación laboral, dejando constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

En el caso de renunciar al contrato o llamamiento, quien renunciará pasará al último puesto de la lista, salvo causa justificada.

Cuando la persona haya renunciado tres veces a una oferta de trabajo pasará a una situación de excluido.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar esta en todo momento si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Causas de exclusión de la bolsa de empleo:

1. Por voluntad propia del/la solicitante.
2. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
3. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

#### DÉCIMO QUINTO. Incidencias.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer 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 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Priego de Córdoba, 25 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Consejo de Administración Aguas de Priego, Juan Ramón Valdivia Rosa.

**ANEXO I - SOLICITUD****BOLSA DE TRABAJO DE FONTANEROS****DATOS DEL/LA SOLICITANTE:**

Nombre:	Apellidos:
DNI.:	Dirección(a efecto de notificaciones):
Teléfono:	Correo electrónico:

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS:**

(Realice una enumeración de los documentos adjuntos a esta solicitud en relación con la cláusula cuarta de las Bases).

Mediante la presente MANIFIESTA conocer y aceptar plenamente el contenido de la totalidad de las condiciones generales de la convocatoria del concurso aprobado por la empresa Servicios Aguas de Priego, S.L., en relación con el puesto ofertado, deseando tomar parte en la misma, y se compromete, en el supuesto de resultar adjudicatario/a, a aportar la documentación exigida y a cumplir el resto de obligaciones y compromisos expresados en la convocatoria de bolsa.

Asimismo, DECLARA bajo su responsabilidad:

- No estar incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 85 TRLCSP.
- Y CONSIENTE la publicación de sus datos en los listados provisionales y definitivos de los/las solicitantes admitidos/as y excluidos/as, los cuales serán públicos y estarán a disposición de cualquiera de las personas inscritas en el procedimiento de selección .

Y en prueba de conformidad, firma la presente en Priego de Córdoba a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma:

Sr. PRESIDENTE DE LA EMPRESA SERVICIOS AGUAS DE PRIEGO, S.L. (Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático de la sociedad y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 5 de la ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter personal).

Núm. 4.880/2022

**BOLSA DE ELECTROMECÁNICO DE LA EMPRESA DE AGUA****PRIMERO.** Objeto de la convocatoria y ámbito de aplicación.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo mediante concurso de méritos, por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de electromecánico de la empresa pública de Aguas de Priego SL. Dichas contrataciones vendrán como consecuencia de aquellas plazas que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas, y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, excedencias, etc.

La/s plaza/s referida/s está/n adscrita/s a la empresa pública "Aguas de Priego, SL" y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán entre otras, las que se desarrollan en la Ley 9/2010, del 30 de julio, de Aguas para Andalucía.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, siendo la jornada de lunes a domingos con los descansos legales.

**SEGUNDO.** Finalidad, publicación y vigencia de la bolsa.

La bolsa de trabajo tiene como fin dotar a la Empresa Pública "Aguas de Priego SL", del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la Ley para conseguir los objetivos propuestos en servicio de aguas.

La presente Bolsa permanecerá vigente en tanto subsistan las causas que motivaron su convocatoria. Independientemente de lo anterior, la Bolsa se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, en un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la Bolsa constituida quede sin aspirantes, y surjan necesidades en el servicio. Dicha apertura extraordinaria se regirá en todo su procedimiento por lo establecido en las presentes bases.

El anuncio de la presente convocatoria así como el texto íntegro de estas bases se publicarán en la web [www.centraldeaguas.es](http://www.centraldeaguas.es), tablón municipal, portal de transparencia y «Boletín Oficial» de la provincia de Córdoba.

**TERCERO.** Modalidad del contrato. Jornada y retribuciones.

La modalidad del contrato dependerá de las circunstancias del puesto a cubrir temporalmente y será por duración determinada, bien por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, ambos se regulan en Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de di-

cha duración máxima.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

La jornada completa de trabajo será la legalmente establecida, fijándose los días de descanso y el horario, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Aguas.

La jornada de trabajo a tiempo parcial será inferior y en proporción a la de un trabajador a tiempo completo según convenio, fijándose los días de descanso y el horario, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Aguas.

La retribución vendrá determinada conforme al VI Convenio Nacional Estatal del Sector.

**CUARTO.** Condiciones de admisión de aspirantes.

4.1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan en las bases generales, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta, en su caso, el momento de la toma de posesión de la plaza adjudicada:

- 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.
- 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 estable-

cerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

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

e) Poseer el título exigido para el acceso a la correspondiente categoría a la que se opta, expedido por el Ministerio competente en materia de educación, o estar en condiciones de obtenerlo habiendo finalizado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá aportarse la credencial de reconocimiento, homologación o validación según proceda, de la titulación expedida por el Ministerio competente en materia de educación español.

En concreto, para la categoría convocada:

-Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.), completada con formación específica en el puesto de trabajo.

-Acreditar una experiencia mínima de seis meses en el sector de la electromecánica o servicio de ciclo integral del agua.

4.2. 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.

QUINTO. Forma y plazo de presentación de instancias.

5.1. Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en modelo oficial facilitado a los aspirantes y, a través de la web de Aguas de Priego SL, y que se acompaña como anexo I a las presentes Bases. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación especificada en la base 5.2 de las presentes Bases.

Las solicitudes se podrán presentar ante el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

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 del Ayuntamiento de Priego de Córdoba o en la página web de Aguas de Priego, SL, 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.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una

oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

En caso de presentar la instancia en Administración distinta, el aspirante lo comunicará dentro del plazo de presentación de instancia, vía fax al número 957 708 409, o vía email [secretaria@aytopriegodecordoba.es](mailto:secretaria@aytopriegodecordoba.es) a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

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

-Fotocopia del 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.

-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.

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

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

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

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

SEXTO. Listas de admitidos y excluidos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes 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.

6.2. 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 Edictos de la sede electrónica del 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.

dos/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.

6.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica. 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.

6.4. 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.

**SÉPTIMO. Tribunal calificador.**

7.1. El Tribunal calificador de empleados públicos estará compuesto por cinco miembros: Un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de Aguas de Priego SL.

Los vocales deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La designación se hará adecuándose a las previsiones del artículo 60 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:

-Presidente: Con voz y voto. Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento, así como su suplente. En defecto de esto por funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija designado por la Junta de Andalucía y/o por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba del Área de Infraestructuras.

-Secretario: Con voz y sin voto. Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento, así como su suplente. En defecto de esto por funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija designado por la Junta de Andalucía y/o por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba del Área de Infraestructuras.

-Tres Vocales: Funcionario de carrera, empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento o empleado de la sociedad "Aguas de Priego, SL", así como sus suplentes.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionali-

dad de sus miembros, y se tenderá asimismo a las normas de paridad. 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.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y de al menos uno/a de los/las Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015 y 24 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

7.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

7.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo. Las resoluciones del tribunal 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 siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo.

7.6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación temporal de personal de otras administraciones o del sector privado que colaborará en el desarrollo de los procesos de selección, actuando con voz pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de su especialidad técnica.

**OCTAVO. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.**

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes sólo constará de la siguiente fase:

Concurso: Esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos y de acuerdo con la siguiente tabla de baremación:

**TITULACIONES ACADÉMICAS.** Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Estar en posesión de algún ciclo formativo de electromecánica o certificado de profesionalidad, que no sea conducente para el cumplimiento de los requisitos recogidos en el punto cuarto. 5 puntos por cada titulación anterior suplementaria.

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.** Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como docente o alumno/a a cursos, jornadas o seminarios debidamente acreditados y relacionados directamente con el puesto para el que se concursa. Duración con diploma de asistencia y aprovechamiento: 0,01 por hora de curso (hasta un máximo de 1.000 horas).

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número

de horas lectivas y la materia del curso. En caso de no justificarse la duración del curso este no será valorado.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Hasta un máximo de 20 puntos.

1. Por cada mes en la prestación de este servicio en entidad pública o empresa privada acreditada como prestadora del servicio del ciclo integral del agua. Siempre a contar a partir del sexto mes. Valorándose en 1 punto por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

Las prestaciones de servicios se acreditará mediante fotocopia debidamente compulsada de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien mediante certificado emitido por órgano competente de los mismos, y además mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante (informe de vida laboral).

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente acreditados documentalmente, no valorándose a estos efectos los méritos si en la certificación no se especifican todos los extremos mencionados o si no se presentan todos los documentos relacionados.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conlleva la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

8.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento.

8.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia profesional". Si después de ello persiste el empate, se establecerá atendiendo al apartado "titulaciones académicas". Si después de ello persiste el empate, se establecerá atendiendo al apartado "formación complementaria". Si aún persistiera el empate, tendrá preeminencia la experiencia profesional sin tener en cuenta el tope de la puntuación establecido en las presentes bases, y si aún persiste se estará en un sorteo.

**NOVENO.** Lista provisional de aspirantes.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la obtenida en cada apartado y del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, 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 proponer la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser

motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**DÉCIMO.** Reclamaciones.

10.1. Publicadas las listas de aspirantes a la bolsa de trabajo, con la correspondiente puntuación obtenida tras el proceso de valoración (de manera provisional) en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Priego de Córdoba y en la web municipal, se admitirán las reclamaciones a esta, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas en idéntica forma que las solicitudes de participación.

10.2. El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y en la web municipal.

**UNDÉCIMO.** Lista definitiva de aspirantes.

11.1. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Priego de Córdoba y en la web municipal.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Empresa Pública para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en su caso, dentro del plazo de 10 días naturales desde dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En concreto los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

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) Certificado médico acreditativo de que el aspirante posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

e) Acreditación de la experiencia mínima de seis meses en el sector de la electrom o servicio de ciclo integral del agua exigida en la base cuarta.

11.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran ha-

ber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema para la cobertura de las necesidades temporales de personal. Los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación integrarán la bolsa y figuran por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignará su nombre, apellido y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implica derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizando únicamente que, cuando la empresa considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios, y vacantes temporalmente debidas a circunstancias de la producción, bajas por enfermedad, maternidad, etc, ordenadas según la puntuación obtenida.

**DÉCIMO TERCERO.** Vigencia y derogación.

Esta bolsa de empleo se mantendrá vigente en tanto no se acuerde la derogación de la misma. 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 estuviera vigente con anterioridad.

**DÉCIMO CUARTO.** Llamamiento y contratación.

Cuando las necesidades del Servicio de Aguas de Priego así lo requieran se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista por orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto. El llamamiento se realizará al e-mail y al teléfono facilitado por los interesados en su instancia, quedando registrado documentalmente el primero de estos con su impresión, tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado, debiendo responder al mismo dentro 24 horas siguientes a la fecha de envío.

En el supuesto de que aceptara el puesto deberá personarse en el centro de trabajo del servicio de Aguas de Priego de la empresa (Plaza Palenque s/n- Pasaje Edificio Palenque) en el plazo anteriormente citado, aportando la documentación necesaria para la tramitación de alta y contrato de trabajo.

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, o no respondiera en el plazo establecido de los

24 HORAS siguientes del envío del email, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponde el puesto, se procederá a su contratación laboral, dejando constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

En el caso de renunciar al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo causa justificada.

Cuando la persona haya renunciado tres veces a una oferta de trabajo pasará a una situación de excluido.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente

Causas de exclusión de la bolsa de empleo:

1. Por voluntad propia del/la solicitante.
2. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
3. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

**DÉCIMO QUINTO.** Incidencias.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer 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 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Priego de Córdoba, 31 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Consejo de Administración Aguas de Priego, Juan Ramón Valdivia Rosa.

**ANEXO I - SOLICITUD****BOLSA DE TRABAJO DE ELECTROMECA'NICOS****DATOS DEL/LA SOLICITANTE:**

Nombre:	Apellidos:
DNI.:	Dirección(a efecto de notificaciones):
Teléfono:	Correo electrónico:

**RELACION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS:**

(Realice una enumeración de los documentos adjuntos a esta solicitud en relación con la cláusula cuarta de las Bases).

Mediante la presente MANIFIESTA conocer y aceptar plenamente el contenido de la totalidad de las condiciones generales de la convocatoria del concurso aprobado por la empresa Servicios Aguas de Priego, S.L., en relación con el puesto ofertado, deseando tomar parte en la misma, y se compromete, en el supuesto de resultar adjudicatario/a, a aportar la documentación exigida y a cumplir el resto de obligaciones y compromisos expresados en la convocatoria de bolsa.

Asimismo, DECLARA bajo su responsabilidad:

- No estar incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 85 TRLCSP.
- Y CONSIENTE la publicación de sus datos en los listados provisionales y definitivos de los/las solicitantes admitidos/as y excluidos/as, los cuales serán públicos y estarán a disposición de cualquiera de las personas inscritas en el procedimiento de selección .

Y en prueba de conformidad, firma la presente en Priego de Córdoba a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma:

Sr. PRESIDENTE DE LA EMPRESA SERVICIOS AGUAS DE PRIEGO, S.L. (Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático de la sociedad y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 5 de la ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter personal).

Núm. 4.882/2022

**BOLSA DE ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA DE AGUA PRIMERO. Objeto de la convocatoria y ámbito de aplicación.**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo mediante concurso de méritos, por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Administrativo de la empresa pública de Aguas de Priego. Dichas contrataciones vendrán como consecuencia de aquellas plazas que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas, y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, excedencias, etc.

La/s plaza/s referida/s está/n adscrita/s a la empresa pública "Aguas de Priego, SL" y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán entre otras, las que se desarrollan en la Ley 9/2010, del 30 de julio, de Aguas para Andalucía.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, siendo la jornada de lunes a domingos con los descansos legales.

**SEGUNDO. Finalidad, publicación y vigencia de la bolsa.**

La bolsa de trabajo tiene como fin dotar a la Empresa Pública "Aguas de Priego, SL" del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la Ley para conseguir los objetivos propuestos en servicio de aguas.

La presente Bolsa permanecerá vigente en tanto subsistan las causas que motivaron su convocatoria. E independientemente de lo anterior, la Bolsa se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, en un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la Bolsa constituida quede sin aspirantes, y surjan necesidades en el servicio. Dicha apertura extraordinaria se regirá en todo su procedimiento por lo establecido en las presentes bases.

El anuncio de la presente convocatoria así como el texto íntegro de estas bases se publicarán de manera provisional en la web municipal [www.centraldeaguas.es](http://www.centraldeaguas.es), tablón municipal, portal de transparencia y «Boletín Oficial» de la Provincia de Córdoba.

**TERCERO. Modalidad del contrato. Jornada y retribuciones.**

La modalidad del contrato dependerá de las circunstancias del puesto a cubrir temporalmente y será por duración determinada, bien por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, ambos se regulan en Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

La jornada completa de trabajo será la legalmente establecida, fijándose los días de descanso y el horario, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Aguas.

La jornada de trabajo a tiempo parcial será inferior y en proporción a la de un trabajador a tiempo completo según convenio, fijándose los días de descanso y el horario, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Aguas.

La retribución vendrá determinada conforme al VI Convenio Nacional Estatal del Sector.

**CUARTO. Condiciones de admisión de aspirantes.**

4.1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan en las bases generales, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta, en su caso, el momento de la toma de posesión de la plaza adjudicada:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa,

para el acceso al empleo público).

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

e) Poseer el título exigido para el acceso a la correspondiente categoría a la que se opta, expedido por el Ministerio competente en materia de educación, o estar en condiciones de obtenerlo habiendo finalizado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá aportarse la credencial de reconocimiento, homologación o validación según proceda, de la titulación expedida por el Ministerio competente en materia de educación español.

En concreto, para la categoría convocada:

-Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Ciclos Formativos de Grado Medio o Formación Profesional de Primer Grado en administrativo.

-Acreditar una experiencia mínima de seis meses en el sector administrativo.

4.2. 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.

QUINTO. Forma y plazo de presentación de instancias.

5.1. Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en modelo oficial facilitado a los aspirantes y, a través de la web de Aguas de Priego SL, y que se acompaña como anexo I a las presentes Bases. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación especificada en la base 5.2 de las presentes Bases.

Las solicitudes se podrán presentar ante el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

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 del Ayuntamiento de Priego de Córdoba o en la página web de Aguas de Priego, SL 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.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser

certificada.

En caso de presentar la instancia en Administración distinta, el aspirante lo comunicará dentro del plazo de presentación de instancia, vía fax al número 957 708 409, o vía email [secretaria@aytopriegodecordoba.es](mailto:secretaria@aytopriegodecordoba.es) a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

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

-Fotocopia del 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.

-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.

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

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

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

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

SEXTO. Listas de admitidos y excluidos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes 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.

6.2. 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 Edictos de la sede electrónica del 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 exclui-

das 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.

6.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica. 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 resolverán 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.

6.4. 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.

#### SÉPTIMO. Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal calificador de empleados públicos estará compuesto por cinco miembros: un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de Aguas de Priego SL.

Los vocales deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La designación se hará adecuándose a las previsiones del artículo 60 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:

-Presidente: Con voz y voto. Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento, así como su suplente. En defecto de esto por funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija designado por la Junta de Andalucía y/o por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba del Área de Infraestructuras.

-Secretario: Con voz y sin voto. Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento, así como su suplente. En defecto de esto por funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija designado por la Junta de Andalucía y/o por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba del Área de Infraestructuras.

-Tres Vocales: Funcionario de carrera, empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento o empleado de la sociedad "Aguas de Priego, SL", así como sus suplentes.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

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 las normas de paridad. El personal de elección o de designación política, los fun-

cionarios 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.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y de al menos uno/a de los/las Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015 y 24 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

7.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

7.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo. Las resoluciones del tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación temporal de personal de otras administraciones o del sector privado que colaborará en el desarrollo de los procesos de selección, actuando con voz pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de su especialidad técnica.

#### OCTAVO. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes sólo constará de la siguiente fase:

Concurso: Esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos y de acuerdo con la siguiente tabla de baremación:

**TITULACIONES ACADÉMICAS.** Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Grado Universitario, diplomaturas o licenciaturas en administración o dirección de empresas o equivalentes. 5 puntos por cada título.

2. Formación profesional de grado superior de la rama administrativa. 5 puntos por cada título.

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.** Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como docente o alumno/a a cursos, jornadas o seminarios debidamente acreditados y relacionados directamente con el puesto para el que se concursa. Duración con diploma de asistencia y aprovechamiento: 0,01 por hora de curso (hasta un máximo de 1.000 horas).

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso. En caso de no justificar-

se la duración del curso este no será valorado.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Hasta un máximo de 20 puntos.

1. Por cada mes en la prestación de este servicio en entidad pública o empresa privada acreditada como prestadora del servicio administrativo. Siempre a contar a partir del sexto mes. Valoriándose en 1 punto por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

Las prestaciones de servicios se acreditará mediante fotocopia debidamente compulsada de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien mediante certificado emitido por órgano competente de los mismos, y además mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante (informe de vida laboral).

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente acreditados documentalmente, no valorándose a estos efectos los méritos si en la certificación no se especifican todos los extremos mencionados o si no se presentan todos los documentos relacionados.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conlleva la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

8.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento.

8.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia profesional". Si después de ello persiste el empate, se establecerá atendiendo al apartado "titulaciones académicas". Si después de ello persiste el empate, se establecerá atendiendo al apartado "formación complementaria". Si aún persistiera el empate, tendrá preeminencia la experiencia profesional sin tener en cuenta el tope de la puntuación establecido en las presentes bases, y si aún persiste se estará en un sorteo.

**NOVENO.** Valoración del proceso selectivo.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la obtenida en cada apartado y del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, 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 proponer la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de

valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**DÉCIMO.** Reclamaciones.

10.1. Publicadas las listas de aspirantes a la bolsa de trabajo, con la correspondiente puntuación obtenida tras el proceso de valoración (de manera provisional) en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Priego de Córdoba y en la web municipal, se admitirán las reclamaciones a esta, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas en idéntica forma que las solicitudes de participación.

10.2. El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y en la web municipal.

**UNDÉCIMO.** Lista definitiva.

11.1. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Priego de Córdoba y en la web municipal.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Empresa Pública para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en su caso, dentro del plazo de 10 días naturales desde dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En concreto los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

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) Certificado médico acreditativo de que el aspirante posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

e) Acreditación de la experiencia mínima de seis meses en el sector administrativo.

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

**DÉCIMO SEGUNDO.** Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema para la cobertura

de las necesidades temporales de personal. Los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación integrarán la bolsa y figurarán por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignará su nombre, apellido y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando la empresa considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios, y vacantes temporalmente debidas a circunstancias de la producción, bajas por enfermedad, maternidad, etc, ordenadas según la puntuación obtenida.

#### DÉCIMO TERCERO. Vigencia y derogación:

Esta bolsa de empleo se mantendrá vigente en tanto no se acuerde la derogación de la misma. 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 estuviera vigente con anterioridad.

#### DÉCIMO CUARTO. Llamamiento y contratación:

Cuando las necesidades del Servicio de Aguas de Priego así lo requieran se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista por orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto. El llamamiento se realizará al e-mail y al teléfono facilitado por los interesados en su instancia, quedando registrado documentalmente el primero de estos con su impresión, tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado, debiendo responder al mismo dentro 24 horas siguientes a la fecha de envío.

En el supuesto de que aceptara el puesto deberá personarse en el centro de trabajo del servicio de Aguas de Priego de la empresa (Plaza Palenque s/n- Pasaje Edificio Palenque) en el plazo anteriormente citado, aportando la documentación necesaria para la tramitación de alta y contrato de trabajo.

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, o no respondiera en el plazo establecido de los 24 HORAS siguientes del envío del email, el mismo se ofrecerá al

siguiente de la lista.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponde el puesto, se procederá a su contratación laboral, dejando constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

En el caso de renunciar al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo causa justificada.

Cuando la persona haya renunciado tres veces a una oferta de trabajo pasará a una situación de excluido.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Causas de exclusión de la bolsa de empleo:

1. Por voluntad propia del/la solicitante.
2. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
3. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

#### DÉCIMO QUINTO. Incidencias.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer 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 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Priego de Córdoba, 25 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Consejero de Administración Aguas de Priego, Juan Ramón Valdivia Rosa.

**ANEXO I - SOLICITUD****BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO****DATOS DEL/LA SOLICITANTE:**

Nombre:	Apellidos:
DNI.:	Dirección (a efecto de notificaciones):
Teléfono:	Correo electrónico:

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS:**

(Realice una enumeración de los documentos adjuntos a esta solicitud en relación con la cláusula cuarta de las Bases).

Mediante la presente MANIFIESTA conocer y aceptar plenamente el contenido de la totalidad de las condiciones generales de la convocatoria del concurso aprobado por la empresa Servicios Aguas de Priego, S.L., en relación con el puesto ofertado, deseando tomar parte en la misma, y se compromete, en el supuesto de resultar adjudicatario/a, a aportar la documentación exigida y a cumplir el resto de obligaciones y compromisos expresados en la convocatoria de bolsa.

Asimismo, DECLARA bajo su responsabilidad:

- No estar incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 85 TRLCSP.
- Y CONSIENTE la publicación de sus datos en los listados provisionales y definitivos de los/las solicitantes admitidos/as y excluidos/as, los cuales serán públicos y estarán a disposición de cualquiera de las personas inscritas en el procedimiento de selección .

Y en prueba de conformidad, firma la presente en Priego de Córdoba a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma:

Sr. PRESIDENTE DE LA EMPRESA SERVICIOS AGUAS DE PRIEGO, S.L. (Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático de la sociedad y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 5 de la ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter personal).

Núm. 4.884/2022

**BOLSA DE LECTOR DE CONTADOR****PRIMERO.** Objeto de la convocatoria y ámbito de aplicación.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo mediante concurso de méritos, por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Lector de Contador de la empresa pública de Aguas de Priego SL. Dichas contrataciones vendrán como consecuencia de aquellas plazas que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas, y vacantes temporalmente debidas a circunstancias de la producción, bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, excedencias, etc.

La/s plaza/s referida/s está/n adscrita/s a la empresa pública "Aguas de Priego, SL" y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán entre otras, las que se desarrollan en la Ley 9/2010, del 30 de julio, de Aguas para Andalucía.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, siendo la jornada de lunes a domingos con los descansos legales.

**SEGUNDO.** Finalidad, publicación y vigencia de la bolsa.

La bolsa de trabajo tiene como fin dotar a la Empresa Pública "Aguas de Priego SL", del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la Ley para conseguir los objetivos propuestos en servicio de aguas.

La presente Bolsa permanecerá vigente en tanto subsistan las causas que motivaron su convocatoria. Independientemente de lo anterior, la Bolsa se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, en un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la Bolsa constituida quede sin aspirantes, y surjan necesidades en el servicio. Dicha apertura extraordinaria se regirá en todo su procedimiento por lo establecido en las presentes bases.

El anuncio de la presente convocatoria así como el texto íntegro de estas bases se publicarán en la web [www.centraldeaguas.es](http://www.centraldeaguas.es), tablón municipal, portal de transparencia y «Boletín Oficial» de la provincia de Córdoba.

**TERCERO.** Modalidad del contrato. Jornada y retribuciones.

La modalidad del contrato dependerá de las circunstancias del puesto a cubrir temporalmente y será por duración determinada, bien por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, ambos se regulan en Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

La jornada completa de trabajo será la legalmente establecida, fijándose los días de descanso y el horario, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Aguas.

La jornada de trabajo a tiempo parcial será inferior y en proporción a la de un trabajador a tiempo completo según convenio, fijándose los días de descanso y el horario, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Aguas.

La retribución vendrá determinada conforme al VI Convenio Nacional Estatal del Sector.

**CUARTO.** Condiciones de admisión de aspirantes.

4.1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan en las bases generales, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta, en su caso, el momento de la toma de posesión de la plaza adjudicada:

- 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa,

para el acceso al empleo público).

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

e) Poseer el título exigido para el acceso a la correspondiente categoría a la que se opta, expedido por el Ministerio competente en materia de educación, o estar en condiciones de obtenerlo habiendo finalizado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá aportarse la credencial de reconocimiento, homologación o validación según proceda, de la titulación expedida por el Ministerio competente en materia de educación español.

En concreto, para la categoría convocada:

-Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.), completada con formación específica en el puesto de trabajo.

-Acreditar una experiencia mínima de seis meses en el sector.

4.2. 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.

QUINTO. Forma y plazo de presentación de instancias.

5.1. Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en modelo oficial facilitado a los aspirantes y, a través de la web de Aguas de Priego SL, y que se acompaña como anexo I a las presentes Bases. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación especificada en la base 5.2 de las presentes Bases.

Las solicitudes se podrán presentar ante el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

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 del Ayuntamiento de Priego de Córdoba o en la página web de Aguas de Priego, SL 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.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser

certificada.

En caso de presentar la instancia en Administración distinta, el aspirante lo comunicará dentro del plazo de presentación de instancia, vía fax al número 957 708 409, o vía email [secretaria@aytopriegodecordoba.es](mailto:secretaria@aytopriegodecordoba.es) a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

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

-Fotocopia del 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.

-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.

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

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

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

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

SEXTO. Listas de admitidos y excluidos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes 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.

6.2. 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 Edictos de la sede electrónica del 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 exclui-

das 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.

6.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica. 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.

6.4. 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.

#### SÉPTIMO. Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal calificador de empleados públicos estará compuesto por cinco miembros: Un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de Aguas de Priego SL.

Los vocales deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La designación se hará adecuándose a las previsiones del artículo 60 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:

-Presidente: Con voz y voto. Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento, así como su suplente. En defecto de esto por funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija designado por la Junta de Andalucía y/o por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba del Área de Infraestructuras.

-Secretario: Con voz y sin voto. Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento, así como su suplente. En defecto de esto por funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija designado por la Junta de Andalucía y/o por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba del Área de Infraestructuras.

-Tres Vocales: Funcionario de carrera, empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento o empleado de la sociedad "Aguas de Priego SL", así como sus suplentes.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

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 las normas de paridad. El personal de elección o de designación política, los fun-

cionarios 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.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y de al menos uno/a de los/las Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, y 24 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

7.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

7.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo. Las resoluciones del tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo.

7.6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación temporal de personal de otras administraciones o del sector privado que colaborará en el desarrollo de los procesos de selección, actuando con voz pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de su especialidad técnica.

#### OCTAVO. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes sólo constará de la siguiente fase:

Concurso: esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos y de acuerdo con la siguiente tabla de baremación:

**TITULACIONES ACADÉMICAS.** Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Estar en posesión de algún ciclo formativo o certificado de profesionalidad, que no sea conducente para el cumplimiento de los requisitos recogidos en el punto cuarto. 5 puntos por cada titulación anterior suplementaria.

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.** Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como docente o alumno/a a cursos, jornadas o seminarios debidamente acreditados y relacionados directamente con el puesto para el que se concursa. Duración con diploma de asistencia y aprovechamiento: 0,01 por hora de curso (hasta un máximo de 1.000 horas).

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso. En caso de no justificarse la duración del curso este no será valorado.

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Hasta un máximo de 20 puntos.

1. Por cada mes en la prestación de este servicio en entidad pública o empresa privada acreditada como prestadora del servicio de lector de contador. Siempre a contar a partir del sexto mes. Valorándose en 1 punto por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

Las prestaciones de servicios se acreditará mediante fotocopia debidamente compulsada de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien mediante certificado emitido por órgano competente de los mismos, y además mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante (informe de vida laboral).

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente acreditados documentalmente, no valorándose a estos efectos los méritos si en la certificación no se especifican todos los extremos mencionados o si no se presentan todos los documentos relacionados.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conlleva la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

8.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento.

8.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia profesional". Si después de ello persiste el empate, se establecerá atendiendo al apartado "titulaciones académicas". Si después de ello persiste el empate, se establecerá atendiendo al apartado "formación complementaria". Si aún persistiera el empate, tendrá preeminencia la experiencia profesional sin tener en cuenta el tope de la puntuación establecido en las presentes bases, y si aún persiste se estará en un sorteo.

NOVENO. Lista provisional de aspirantes.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la obtenida en cada apartado y del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, 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 proponer la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas regla-

mentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMO. Reclamaciones.

10.1. Publicadas las listas de aspirantes a la bolsa de trabajo, con la correspondiente puntuación obtenida tras el proceso de valoración (de manera provisional) en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Priego de Córdoba y en la web municipal, se admitirán las reclamaciones a esta, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas en idéntica forma que las solicitudes de participación.

10.2. El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y en la web municipal.

UNDÉCIMO. Lista definitiva de aspirantes.

11.1. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Priego de Córdoba y en la web municipal.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Empresa Pública para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en su caso, dentro del plazo de 10 días naturales desde dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En concreto los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

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) Certificado médico acreditativo de que el aspirante posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

e) Acreditación de la experiencia mínima de seis meses en el sector del ciclo integral del agua exigida en la base cuarta.

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

DÉCIMO SEGUNDO. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema para la cobertura de las necesidades temporales de personal. Los aspirantes que

superen el correspondiente procedimiento de baremación integrarán la bolsa y figuran por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignará su nombre, apellido y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implica derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando la empresa considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios, y vacantes temporalmente debidas a circunstancias de la producción, bajas por enfermedad, maternidad, etc, ordenadas según la puntuación obtenida.

#### DÉCIMO TERCERO. Vigencia y derogación.

Esta bolsa de empleo se mantendrá vigente en tanto no se acuerde la derogación de la misma. 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 estuviera vigente con anterioridad.

#### DÉCIMO CUARTO. Llamamiento y contratación.

Cuando las necesidades del Servicio de Aguas de Priego así lo requieran se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista por orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto. El llamamiento se realizará al e-mail y al teléfono facilitado por los interesados en su instancia, quedando registrado documentalmente el primero de estos con su impresión, tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado, debiendo responder al mismo dentro 24 horas siguientes a la fecha de envío.

En el supuesto de que aceptara el puesto deberá personarse en el centro de trabajo del servicio de Aguas de Priego de la empresa (Plaza Palenque s/n- Pasaje Edificio Palenque) en el plazo anteriormente citado, aportando la documentación necesaria para la tramitación de alta y contrato de trabajo.

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, o no respondiera en el plazo establecido de los 24 HORAS siguientes del envío del email, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponde el puesto, se procederá a su contratación laboral, dejando constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

En el caso de renunciar al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo causa justificada.

Cuando la persona haya renunciado tres veces a una oferta de trabajo pasará a una situación de excluido.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Causas de exclusión de la bolsa de empleo:

1. Por voluntad propia del/la solicitante.
2. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
3. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

#### DÉCIMO QUINTO. Incidencias.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer 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 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Priego de Córdoba, 25 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Consejo de Administración Aguas de Priego, Juan Ramón Valdivia Rosa.

**ANEXO I - SOLICITUD****BOLSA DE TRABAJO DE LECTOR DE CONTADOR****DATOS DEL/LA SOLICITANTE:**

Nombre:	Apellidos:
DNI.:	Dirección(a efecto de notificaciones):
Teléfono:	Correo electrónico:

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS:**

(Realice una enumeración de los documentos adjuntos a esta solicitud en relación con la cláusula cuarta de las Bases).

Mediante la presente MANIFIESTA conocer y aceptar plenamente el contenido de la totalidad de las condiciones generales de la convocatoria del concurso aprobado por la empresa Servicios Aguas de Priego, S.L., en relación con el puesto ofertado, deseando tomar parte en la misma, y se compromete, en el supuesto de resultar adjudicatario/a, a aportar la documentación exigida y a cumplir el resto de obligaciones y compromisos expresados en la convocatoria de bolsa.

Asimismo, DECLARA bajo su responsabilidad:

- No estar incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 85 TRLCSP.
- Y CONSIENTE la publicación de sus datos en los listados provisionales y definitivos de los/las solicitantes admitidos/as y excluidos/as, los cuales serán públicos y estarán a disposición de cualquiera de las personas inscritas en el procedimiento de selección .

Y en prueba de conformidad, firma la presente en Priego de Córdoba a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma:

Sr. PRESIDENTE DE LA EMPRESA SERVICIOS AGUAS DE PRIEGO, S.L. (Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático de la sociedad y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 5 de la ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter personal).