

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

## Sumario

---

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Acuerdo por el que se abre un periodo de vista pública y audiencia del expediente de deslinde total MO/00082/2021 del monte público "Fuente Agría y Almendrillos", en el término municipal de Villafranca de Córdoba (Córdoba)

p. 10733

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Ayuntamiento de Alcaracejos**

Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases reguladoras y la Convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en esta Corporación y Patronato ALCAVISE de personal laboral, mediante sistema de concurso

p. 10733

#### **Ayuntamiento de Añora**

Aprobación definitiva modificación de la "Ordenanza reguladora del Precio Público por utilización de los edificios e instalaciones del Parque San Martín"

p. 10749

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Precio Público por uso del punto de Recarga de Vehículos Eléctricos

p. 10750

#### **Ayuntamiento de Bujalance**

Resolución de 16 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases reguladoras para cobertura de las plazas estructurales vacantes de esta Corporación, mediante sistema concurso-oposición, e incluida en la Oferta de Empleo Público prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 10753

#### **Ayuntamiento de Cabra**

Extracto de la Convocatoria 665060 del Concurso de Agrupaciones Carnavalescas 2023

p. 10765

#### **Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

---

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 29/2022 del Presupuesto de 2022, en la modalidad de Transferencias de Crédito, entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a diferentes áreas de gasto

p. 10765

### Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo delegación de competencias en el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejales que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, para el expediente de Contratación del Suministro Gasóleo Clase C, Calefacción para el consumo de Colegios Públicos y Edificios Municipales

p. 10766

Corrección error en el anuncio 4863 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 244, de 23 diciembre de 2022, de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, y fecha del primer ejercicio de la Fase de Oposición, 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. 10766

Acuerdo delegación de competencias en el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejales que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, para el expediente de Contratación del Servicio de mantenimiento de las Instalaciones de Aire Acondicionado y Frío Industrial en los Edificios Municipales de Córdoba

p. 10766

Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la concesión de autorizaciones de venta en la temporada de fruta cortada y/o zumos naturales 2023

p. 10767

### Ayuntamiento de Doña Mencía

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía por la que se subsana error en el Anexo I de las Bases y Convocatoria de las plazas incluidas en la Oferta de Estabilización, por concurso-oposición, publicado en el BOP número 240, de 19 de diciembre de 2022

p. 10772

### Ayuntamiento de Fernán Núñez

Corrección error material del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, en la Resolución de Alcaldía nº 1922/2022 por la que se aprueban las Bases del proceso selectivo para la cobertura como funcionario/a de carrera, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Arquitecto/a mediante concurso de méritos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022

p. 10772

Rectificación error material del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, en la Base Octava, párrafo segundo, de la Convocatoria para la cobertura como personal laboral 1/3, mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso de méritos, de varias plazas de laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022

Rectificación error material del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, en la Base Octava, párrafo segundo, de la Convocatoria para la cobertura como personal laboral 3/3, mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso de méritos, de varias plazas de laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022

p. 10773

p. 10773

Resolución nº 2180/2022, de fecha 7 de diciembre de 2022, de la Alcaldía-Presidencia, por la que se aprueban las Bases del proceso selectivo para la cobertura como Personal Laboral 2/3, mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso de méritos, de varias plazas de personal laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022

p. 10773

### Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2023

p. 10785

### Ayuntamiento de Fuente Tójar

Resolución de Alcaldía nº 755/2022, de 16 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases que regirán la Convocatoria y proceso de estabilización de personal de esta Corporación, por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre

p. 10785

Resolución de Alcaldía nº 755/2022, de 16 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases que regirán la Convocatoria y proceso de estabilización de personal de esta Corporación, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria de estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre

p. 10799

### Ayuntamiento de La Granjuela

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2023

p. 10811

Resolución de 16 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases que regirán la Convocatoria y proceso de estabilización de personal de esta Corporación, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización

p. 10811

### Ayuntamiento de Guadalcázar

Información pública Cuenta General 2020 y 2021

p. 10823

### Ayuntamiento de La Guijarrosa

Corrección de error en el anuncio 4888 del Ayuntamiento de La Guijarrosa publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 240, de 19 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para cubrir en propiedad la plaza de Técnico de Administración General, mediante el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de esta-

bilización, previstos en la Ley 20/2021

p. 10823

#### **Ayuntamiento de Lucena**

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza para la regulación del Comercio Ambulante en esta localidad

p. 10837

#### **Ayuntamiento de Montilla**

Aprobación inicial modificación de varias Ordenanzas reguladoras de Prestaciones Patrimoniales de carácter público no tributario

p. 10837

#### **Ayuntamiento de Moriles**

Aprobación inicial modificación de la Plantilla de Personal para incluir la plaza de Arquitecto

p. 10837

#### **Ayuntamiento de Pozoblanco**

Resolución por la que se procede a la apertura de la Convocatoria para la presentación de solicitudes, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante en esta localidad

p. 10837

#### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Aprobación definitiva expediente nº 44/2022 de Modificación de Créditos del Presupuesto de esta Corporación, por Crédito Extraordinario, financiado con baja por anulación, para el ejercicio 2022

p. 10838

#### **Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros**

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Crédito 19/2022, en su modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo a remanente de tesorería para gastos generales

p. 10839

#### **Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público, correspondiente a la plaza de Vigilante de Seguridad, para el año 2022

p. 10839

Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir las plazas de personal funcionario y laboral de esta Corporación, mediante sistema de concurso y concurso-oposición

p. 10840

Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Presidencia, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo dependiente de esta Corporación, Residencia de Mayores "Nuestra Señora de África", mediante sistema de concurso

p. 10866

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

Aprobación definitiva expediente de Suplemento de Crédito nº 2/2022, financiado con cargo a mayores ingresos recaudados, así como a remanente líquido de tesorería

p. 10878

#### **Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Resolución por la que se aprueban las Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, mediante el sistema extraordinario de estabilización de una plaza como funcionario de carrera, denominada Dinamizador Turístico, asimilado al Grupo C2, para esta Corporación

p. 10878

#### **Mancomunidad de Municipios Los Pedroches. Córdoba**

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla del Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio económico 2023

p. 10883

Aprobación inicial expediente 2/2022 de Modificación del Presupuesto General ejercicio 2022, mediante mayores ingresos, y Remanente de Tesorería para Gastos Generales

p. 10883

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Intervención y Auxiliar Administrativo de Secretaría Tesorería, correspondiente al Procedimiento Extraordinario de Estabilización de Empleo

p. 10884

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases de una plaza de Gerente de la Mancomunidad, correspondiente al Procedimiento Extraordinario de Estabilización de Empleo

p. 10895

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases de dos plazas de Auxiliar de Deportes, correspondiente al Procedimiento Extraordinario de Estabilización de Empleo

p. 10904

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases de una plaza de Personal de Limpieza a media jornada edificios de Mancomunidad, correspondiente al Procedimiento Extraordinario de Estabilización de Empleo

p. 10913

#### **Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa. Carcabuey (Córdoba)**

Decreto de Presidencia nº 195/2022, de 2 de diciembre, por el que se aprueban las Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Coordinador/a de Programas y Parque de Maquinaria, por el sistema de concurso

p. 10922

Decreto de Presidencia nº 196/2022, de 2 de diciembre, por el que se aprueban las Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Técnico/a de Grado Medio, por el sistema de concurso

p. 10929

Decreto de Presidencia nº 198/2022, de 2 de diciembre, por el

que se aprueban las Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Administrativo/a, por el sistema de concurso

p. 10937

Decreto de Presidencia nº 197/2022, de 2 de diciembre, por el que se aprueban las Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Técnico/a de Turismo, por el sistema de concurso

p. 10944

## VIII. OTRAS ENTIDADES

### Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Aprobación definitiva del documento de Innovación-modificación puntual del Plan Parcial O-5 "Camino de Turruñuelos"

p. 10951

## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 4.859/2022

#### ACUERDO DE TRÁMITE DE AUDIENCIA

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN CÓRDOBA, POR EL QUE SE ABRE UN PERIODO DE VISTA PÚBLICA Y AUDIENCIA DEL EXPEDIENTE DE DESLINDE TOTAL MO/00082/2021 DEL MONTE PÚBLICO "FUENTE AGRIA Y ALMENDRILLOS", CÓDIGO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA CO-10015-JA, PROPIEDAD DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SITUADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA, PROVINCIA DE CÓRDOBA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, y en el artículo 120 del Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes, en virtud de la competencia atribuida por 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, así como en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

#### ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de vista pública y audiencia, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente MO/00082/2021, de deslinde total del monte público «Fuente Agría y Almendrillos», código de la Junta de Andalucía CO-10015-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y situado en el término municipal de Villafranca de Córdoba, Provincia de Córdoba, con motivo de la finalización de las operaciones materiales de deslinde, anunciadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 204, de fecha 22 de octubre de 2021, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 205, de fecha 28 de octubre de 2021, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y notificación personal del presente acuerdo, a fin de que durante el plazo de 30 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación o recepción de la notificación personal, se pueda consultar el expediente y realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de vista pública y audiencia la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Junta de Andalucía, a través de la url:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteyeconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/383359.html>, así como en las dependencias administrativas sitas en Edificio de Usos Múltiples de Córdoba, situado en la calle Tomás de Aquino sin número de Córdoba (Córdoba), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos. Se ruega concertar cita previa a través del teléfono 697955026.

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 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.

Córdoba, 5 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, Juan Ramón Pérez Valenzuela.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 5.035/2022

Por medio del presente se hace pública la Resolución de la Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Es objeto de la presente Resolución aprobar las Bases reguladoras y la Convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Alcaracejos y Patronato ALCAVISE de personal laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En el uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### HE RESUELTO:

Primero. Aprobar las Bases reguladoras, que se anexas a la presente Resolución, para cobertura de todas las plazas que se indican en el Anexo I de dichas Bases, de personal laboral fijo y de funcionario de carrera por el sistema extraordinario de selección (concurso), perteneciente a la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 15 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 224, de fecha 23 de noviembre de 2022, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

#### ANEXO BASES

BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCARACEJOS (CÓRDOBA) Y PATRONATO ALCAVISE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA 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 Alcaracejos mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de noviembre de 2022, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 224, de fecha 23 de noviembre de 2022.

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

### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

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

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

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

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón De Anuncios y Sede del Ayuntamiento de Alcaracejos (<https://alcaracejos.sedelectronica.es>).

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios y Sede del Ayuntamiento de Alcaracejos:

(<https://alcaracejos.sedelectronica.es>)

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

Oficial del Estado.

### TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitidos a la realización de procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) 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 Alcaracejos, 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.

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 Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

-Recibo de haber abonado los derechos de examen de 195 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES54 0237 6018 3091 5062 5998 a nombre del Ayuntamiento de Alcaracejos, indicando en el concepto "XXXXXXXXXX (DNI solicitante)". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

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 acreditados 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 oportu-

nas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

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

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

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora del inicio de la valoración y 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 conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

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

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

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

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

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

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

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

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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, este 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 del proceso selectivo los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso

selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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

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

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

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

#### SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como 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 al servicio del Ayuntamiento de Alcaracejos y sus Organismos (O.A. Antonio Mansilla, Patronato ALCAVISE y Fundación ALFIMA), al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,9 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,1 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

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

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

7.3.3. Plazas de carácter fijo-discontinuo.

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

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

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

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

-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 Alcaracejos, 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 0,30 puntos por horas de formación.

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

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

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Alcaracejos, 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 virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO**

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

do al orden de puntuación de dichos méritos.

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

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

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2025, a excepción de los puestos de Auxiliar de Enfermería en Geriatría, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Lavandería Plancha y Limpieza, en los que estarán 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 de oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en cualquiera de los puestos objeto de este procedimiento.

#### 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 Administra-

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

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<http://alcaracejos.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022".

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Alcaracejos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de \_\_\_\_\_ o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en \_\_\_\_\_, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alcaracejos, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

ANEXO I  
PATRONATO MUNICIPAL ALCARAJE (ALCARACEJOS)  
CONCURSO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
UNA	ADMINISTRADOR/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	PARCIAL
CINCO	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	COMPLETA
TRES	AUXILIAR CENTRO TERMAL	LABORAL	PARCIAL
CUARENTA	AUXILIAR ENFERMERÍA EN GERIATRÍA	LABORAL	COMPLETA
DOS	AUXILIAR ENFERMERÍA EN GERIATRÍA	LABORAL	PARCIAL
UNA	AYUDANTE DE COCINA	LABORAL	COMPLETA
DOS	COCINERO/A	LABORAL	COMPLETA
DOS	DIRECTOR/A RESPONSABLE CENTRO	LABORAL	COMPLETA
UNA	ESTETICISTA	LABORAL	PARCIAL
DOS	FISIOTERAPEUTAS	LABORAL	COMPLETA
SEIS	LAVANDERÍA PLANCHA	LABORAL	PARCIAL
NUEVE	LIMPIADORAS/ES	LABORAL	PARCIAL
UNA	MANTENIMIENTO	LABORAL	COMPLETA
UNA	MÉDICO/A SERVICIO MAYORES	LABORAL	COMPLETA
DOS	PINCHE DE COCINA	LABORAL	COMPLETA
UNA	PSICÓLOGO/A	LABORAL	COMPLETA
CINCO	TÉCNICO/A D.U.E	LABORAL	COMPLETA
UNA	TÉCNICO/A INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	COMPLETA
DOS	TÉCNICOS/AS ACTIVIDADES S/C	LABORAL	COMPLETA
UNA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	LABORAL	COMPLETA
UNA	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL	COMPLETA

AYUNTAMIENTO DE ALCARAJE (ALCARACEJOS)

CONCURSO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
UNA	ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	DINAMIZADOR/A GUADALINFO	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LABORAL	COMPLETA
UNA	ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA	LABORAL	PARCIAL
CUATRO	LIMPIEZA	LABORAL	PARCIAL
UNA	MONITOR/A DEPORTIVO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	OFICIAL ENCARGADO/A DE	LABORAL	COMPLETA

	OBRAS/SERVICIOS		
<b>DOS</b>	PROFESOR/A EDUCACIÓN INFANTIL	LABORAL	COMPLETA
<b>UNA</b>	TÉCNICO/A DE DESARROLLO LOCAL	LABORAL	COMPLETA
<b>UNA</b>	TÉCNICO/A DE URBANISMO	LABORAL	PARCIAL
<b>UNA</b>	TÉCNICO/A MUNICIPAL DE OBRAS/SERVICIOS	LABORAL	COMPLETA

**ANEXO II**

<b>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>TITULACIÓN</b>
<b>ADMINISTRADOR/A</b>	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
<b>AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO</b>	CUATRO	FP Grado Medio Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. / FP 1 Título de Técnico Auxiliar de Enfermería. / FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica. / Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio. Certificado de profesionalidad que acredite la condición
<b>AUXILIAR CENTRO TERMAL</b>	CUATRO	FP Grado Medio / FP1 o Certificado equivalente/Bachiller Superior
<b>AUXILIAR ENFERMERÍA EN GERIATRÍA</b>	CUATRO	FP Grado Medio de auxiliar de enfermería, clínica / FP1 o Certificado equivalente / Auxiliar de Enfermería en Geriatria (619horas) /FP Título de técnica en atención a personas en situación de dependencia/ Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales/ Título de Técnica de formación profesional en cuidado Auxiliares de Enfermería FP/Formación Empleo. Auxiliar Geriatria (600 horas mínimo)
<b>AYUDANTE DE COCINA</b>	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Certificado de Manipulador/a de alimentos de alto riesgo
<b>COCINERO/A</b>	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Requisito Específico: Certificado de Manipulador/a de alimentos de alto riesgo.
<b>DINAMIZADOR/A GUADALINFO</b>	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
<b>DIRECTOR/A RESPONSABLE CENTRO</b>	DOS	Diplomatura Universitaria, Grado que habilite para el ejercicio de la profesión o equivalente
<b>ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA</b>	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o

		Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
<b>ESTETICISTA</b>	CUATRO	Título de Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente relacionado con la ocupación.
<b>FISIOTERAPEUTAS</b>	DOS	Grado o diplomatura en fisioterapeuta o titulación equivalente
<b>LAVANDERÍA PLANCHA</b>	CINCO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
<b>LIMPADORAS/ES</b>	CINCO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	JORNADA	CATEGORÍA	TITULACIÓN
<b>LIMPIEZA</b>	PARCIAL	CINCO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
<b>MANTENIMIENTO</b>	COMPLETA	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
<b>MÉDICO/A SERVICIO MAYORES</b>	COMPLETA	UNO	Licenciatura o Grado en Medicina, o título equivalente
<b>MONITOR/A DEPORTIVO/A</b>	COMPLETA	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
<b>OFICIAL ENCARGADO/A DE OBRAS SERVICIOS</b>	COMPLETA	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
<b>PINCHE DE COCINA</b>	COMPLETA	CINCO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Certificado de Manipulador/a de alimentos de alto riesgo
<b>PROFESOR/A EDUCACIÓN INFANTIL</b>	COMPLETA	DOS	Magisterio, Diplomatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
<b>PSICÓLOGO/A</b>	COMPLETA	UNO	Título de Licenciatura o Grado en Psicología.

<b>TÉCNICO/A D.U.E</b>	COMPLETA	DOS	Diplomatura en Enfermería, o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
<b>TÉCNICO/A DE DESARROLLO LOCAL</b>	COMPLETA	DOS	Titulación diplomatura o licenciatura en Relaciones Laborales, Derecho o A.D.E. o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
<b>TÉCNICO/A DE URBANISMO</b>	PARCIAL	DOS	Diplomatura en Arquitectura Técnica
<b>TÉCNICO/A INTEGRACIÓN SOCIAL</b>	COMPLETA	TRES	Formación Profesional de 2.º Grado en la especialidad convocada o equivalente
<b>TÉCNICO/A MUNICIPAL DE OBRAS/SERVICIOS</b>	COMPLETA	DOS	Ingeniería Técnica, Diplomatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
<b>TÉCNICOS/AS ACTIVIDADES S/C</b>	COMPLETA	DOS	Diplomatura o grado en Magisterio, Pedagogía o Sicopedagogía o aquella que pudiera ser equivalente
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	COMPLETA	DOS	Diplomatura o grado en la especialidad Terapia Ocupacional convocada o aquella que pudiera ser equivalente
<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>	COMPLETA	DOS	Diplomatura en Trabajo Social o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
<b>ADMINISTRATIVO</b>	COMPLETA	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	COMPLETA	CUATRO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

## ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
Notificación electrónica.		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 Alcaracejos, 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 los procesos selectivos de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ul style="list-style-type: none"> <li>⋮</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> </ul>		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2.022. El/La Solicitante		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALCARACEJOS

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

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

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

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 81 puntos)					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,9 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos		Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
Fecha alta	Fecha baja				
<b>TOTAL</b>					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN					
Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 81 puntos)					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,1 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos		Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
Fecha alta	Fecha baja				
<b>TOTAL</b>					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES					
Por Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública: 0,35 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Administración Pública y períodos			Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Administración	Fecha alta	Fecha baja			

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

<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 por horas de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTAJÓN ASPIRANTE	PUNTAJÓN 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 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 ALCARACEJOS.

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 ALCARACEJOS.

**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 Añora

Núm. 5.007/2022

Habiéndose hecho público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 27 de octubre de 2022 (nº 206), el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la "Ordenanza reguladora del precio público por utilización de los edificios e instalaciones del Parque San Martín", y no habiéndose formulado reclamaciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, el día 30 de septiembre de 2022, publicándose ahora en el Anexo al presente anuncio el texto íntegro de los artículos modificados de la Ordenanza.

Contra el anterior acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma establecida en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Adminis-

trativa, no obstante, con carácter previo y potestativo podrá interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en la forma y plazo establecido en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ANEXO

#### ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL PARQUE SAN MARTÍN.

##### Artículo 4. Cuantía

Los presentes precios tienen la consideración de máximos, cuando existan razones de utilidad pública o interés social se podrán aplicar descuentos sobre las tarifas establecidas bien en actividades de colaboración con particulares, campañas promocionales, actividades organizadas por Entidades destinadas a la protección de colectivos socialmente desfavorecidos, utilización conjunta de instalaciones o por periodos de tiempo superiores a los normales.

El importe de los precios públicos serán los siguientes:

#### 1. ALOJAMIENTOS RURALES:

CONCEPTO	IMPORTES en euros incluido impuestos				
	Una noche	Dos noches	Tres noches Noche adicional	Semana completa	Quince días
Alojamiento Rural "La Encina" y "La Jara"	300	550	700 Noche adicional 125	900	1.600
Alojamiento Rural "La Encina" y "La Jara" (T.A) Semana Santa y Fin de año		650	800 Noche adicional 150		
Alojamiento Rural "La Aulaga" y "La Retama".	200	350	450 Noche adicional 100	700	1.200
Alojamiento Rural "La Aulaga" y "La Retama". (T.A) Semana Santa y Fin de año		450	600 Noche adicional 125		
Alojamiento Rural "El Espliego"	100	175	250 Noche adicional 75	400	700

#### 2. CENTRO ADEHESA DEL PARQUE SAN MARTÍN.

-La utilización de instalaciones del Centro ADEHESA para actividades organizadas en colaboración con el Ayuntamiento podrá ser gratuita dependiendo de interés que represente para el municipio.

-En la utilización del Centro Adehesa por el adjudicatario del Bar del Parque San Martín para bodas, celebraciones, eventos o reuniones se aplicará un descuento del 20% sobre los precios de aplicación previstos en este apartado siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos: Que el adjudicatario esté al corriente del pago del canon establecido; que lo solicite con antelación suficiente y obtenga autorización expresa y escrita del Ayuntamiento; no podrá hacer uso del Centro Adehesa los días en los que el Ayuntamiento tenga previsto realizar algún evento; y siempre que esté dando cumplimiento correctamente a las obligaciones impuestas por el contrato suscrito.

-La utilización de instalaciones del Centro por hermandades y asociaciones de interés público de Añora para la celebración de su mayordomía o reunión anual: 200,00 para cubrir los gastos de mantenimiento (se incluye cocina).

-La utilización de instalaciones por hermandades y asociaciones de interés público de Añora para otros eventos distintos del anterior: 500,00 € (se incluye cocina).

-Celebración de bodas en el Centro ADEHESA:

\*Tarifa general: 8,00 € por persona con un mínimo de

1.600,00€ para personas no residentes en Añora o con una residencia en la localidad de menos de seis meses.

\*Si uno de los contrayentes reside y lleva seis meses empadronado en Añora la tarifa general se reducirá en un 35 %.

\*Si los dos contrayentes residen y llevan seis meses empadronados en Añora la tarifa general se reducirá en un 70 %.

Estos descuentos no son acumulativos.

-Celebración de otros eventos menores como comuniones, bautizos, etc. en el Centro ADEHESA:

\*Tarifa general: 8 € por persona con un mínimo de 500,00 €.

\*Cuando asistan más de 100 personas se aplicará un descuento de un 10 %, cuando asistan más de 150 personas se aplicará un descuento del 15% y cuando asistan más de 200 personas se aplicará un descuento del 20 %.

\*En caso de que la persona solicitante resida y lleve seis meses empadronado en Añora esta tarifa se reducirá un 40 %.

A efecto de este último descuento el solicitante serán las siguientes personas:

-En caso de bautizo o comunión u otra celebración de un menor de edad el solicitante será su padre, madre o tutor legal.

-En caso de cumpleaños, homenajes u otra celebración con mayores de edad el solicitante será la persona homenajeada.

-En otro tipo de reuniones el organizador real del evento.

En eventos de centros o instituciones docentes, sanitarios, o de otra naturaleza, únicamente tendrán derecho a la aplicación de

este descuento si tienen su sede en Añora.

-Celebración de reuniones de empresa en el Centro ADEHESA:

\*Tarifa general 7 € por persona con un mínimo de 400,00 €.

Los descuentos no son acumulativos y no podrán reducir la tarifa mínima aquí regulada.

\*Cuando asistan más de 100 personas se aplicará un descuento de un 10 %, cuando asistan más de 150 personas se aplicará un descuento del 15% y cuando asistan más de 200 personas se aplicará un descuento del 20 %.

\*Cuando la empresa solicitante de las instalaciones esté ubicada en el término municipal de Añora y el evento tenga como finalidad la promoción de la empresa, esta tarifa se reducirá un 50 %.

\*Cuando la empresa solicitante de las instalaciones esté ubicada en el término municipal de Añora y se celebre una comida de empresa o una reunión similar, esta tarifa se reducirá un 30 %.

\*Cuando la empresa solicitante de las instalaciones sea del sector agroalimentario y se encuentre adherida al Proyecto ADEHESA del Ayuntamiento de Añora y la misma colabore con eventos organizados por esta Entidad, esta tarifa se reducirá un 60 %.

#### TARIFAS DE EQUIPAMIENTOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

-Mesas (11 personas) sin mantelería: 4 €/día.

-Mesas (11 personas) con mantelería: 10 €/día.

-Mesas (11 personas) con mantelería y faldón: 20 €/día.

-Sillas sin fundas: 0,40 €/día.

-Sillas con fundas para celebraciones de menos de 100 personas: 1,50 €/día.

-Sillas con fundas para celebraciones de más de 100 personas: 1,00 €/día.

-Vajilla (plato y vaso): 0,20 €/día.

-Cubtería (cuchara, tenedor y cuchillo): 0,20 €/día.

-Paellera (50 personas): 10 €/día.

-Paellera (100 personas): 15 €/día.

-Estufa tipo seta: 12 €/día (+bombona).

-Limpieza posterior (en caso que sea necesaria): 180 €.

#### 3. ALBERGUE

Tarifa por persona y noche:

-Menores de 14 años: 10 €.

-Jóvenes de 14 a 35 años con carné joven: 12 €.

-Mayores de 14 sin carné joven: 15 €.

#### 4. VISITAS GUIADAS AL PARQUE DE SAN MARTÍN

1€/persona con un mínimo de 20€.

#### 5. UTILIZACIÓN DEL AULA DE LA NATURALEZA.

La utilización del Aula de la Naturaleza podrá ser solicitada por particulares, asociaciones, colectivos o empresas para el desarrollo de actividades apropiadas a las características de dicho espacio, estableciéndose la siguiente tarifa de precios en euros:

Nº DE DIAS	AULA DE LA NATURALEZA
1	100
2	180
3	245
4	295
5	300
Semana	350

El Ayuntamiento cuando quede debidamente acreditado por el solicitante y justificado por la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias podrá aprobar una reducción de las tarifas de hasta el 100%:

-Que el solicitante sea una organización sin fin de lucro.

-Que la actividad sea altruista o esté relacionada con temas educativos, formativos, turísticos, medioambientales, sociales, de investigación, de desarrollo económico, de promoción del empleo, o similares.

-Que la actividad redunde en beneficio de los vecinos de Añora.

-Que la actividad redunde en la promoción del municipio y del Parque de San Martín.

#### 6. ENTRADAS AL PARQUE

Acceso al Parque para comer y pasar un día de campo teniendo derecho a utilizar, aseos, barbacoas, fregaderos y demás servicios:

a. Titulares de carné del Parque San Martín: Entrada gratuita.

b. Resto de personas (hasta 20 personas): 0.50€/persona.

c. El acceso al Parque de grupos de personas tendrá que ser solicitado con al menos 5 días de antelación:

1. De 21 a 40 personas: 15 €/grupo.

2. De 41 a 60 personas: 20 €/grupo.

3. De 61 a 80 personas: 25€/grupo.

4. De 81 a 100 personas: 30€/grupo.

5. De 101 a 150 personas: 45€/grupo.

6. De 151 a 200 personas: 65€/grupo.

7. Más de 200 personas: 85€/grupo.

Carné de San Martín, es un carnet familiar que podrán obtener todos los vecinos y vecinas de Añora, tiene un coste de 1€/año.

Artículo 5. Obligación y Forma de Pago.

La obligación de pagar el precio público nace desde el momento en que se formalice la reserva.

El pago del precio público por el uso de los alojamientos rurales y el albergue se hará efectivo mediante el pago en metálico o ingreso en cuenta del 50 % del precio al efectuar la reserva y el restante 50 % se pagará antes del acceso, firma de contrato y entrega de llaves.

En el caso de cancelación de la reserva formalizada de los alojamientos rurales y el albergue, el importe depositado correspondiente al 50% del precio público, será devuelto siempre y cuando se realice con una antelación superior a treinta días naturales. Si la cancelación se produce con una antelación superior a 15 días naturales únicamente se tendrá derecho a la devolución de la mitad del importe depositado. Si la cancelación fuera posterior a este plazo se retendrá totalmente la cantidad depositada.

El pago del precio público por el uso del Centro ADEHESA se hará efectivo mediante el pago en metálico o ingreso en cuenta del 50 % del precio al efectuar la reserva con un máximo de 300 euros y la cantidad 50 % se pagará antes del uso de dicho espacio.

En el caso de cancelación de la reserva formalizada del Centro ADEHESA, el importe depositado anticipadamente al hacer la reserva será devuelto siempre y cuando se realice con una antelación superior a seis meses. Si la cancelación fuera posterior a este plazo se retendrá totalmente la cantidad depositada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

Núm. 5.008/2022

Habiéndose hecho público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 25 de octubre de 2022 (nº 204), el acuerdo de aprobación inicial de la "Ordenanza reguladora del precio público por uso del punto de recarga de vehículos

eléctricos", y no habiéndose formulado reclamaciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, el día 30 de septiembre de 2022, publicándose ahora en el Anexo al presente anuncio el texto íntegro de dicha Ordenanza.

Contra el anterior acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en la forma establecida en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no obstante, con carácter previo y potestativo podrá interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en la forma y plazo establecido en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO

### ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL PUNTO DE RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS.

#### PREÁMBULO

La drástica reducción de emisiones de gases de efecto invernadero constituye uno de los grandes objetivos cuya consecución requiere de esfuerzos tanto a nivel regional, nacional, como internacional.

El artículo 45 de la Constitución Española establece el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo y encomienda a los poderes públicos a velar por una utilización racional de los recursos naturales con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y, defender y restaurar el medio ambiente.

El Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030, incide de manera específica en el fomento de las energías alternativas en el sector transporte, que representa un reto y una oportunidad para la automoción. La electrificación del transporte, contribuirá a descarbonizar el sector. En este sentido, se reconoce al transporte eléctrico como uno de los principales medios para reducir las emisiones de CO<sub>2</sub>.

El nuevo marco legislativo 2030, el paquete de Energía Limpia (Paquete de Invierno), establece nuevos retos a nivel europeo, que se traducirán en regulaciones nacionales dirigidas a alcanzar nuevos objetivos más ambiciosos de eficiencia energética, fomento de las energías renovables, reducción de emisiones y fomento de la electromovilidad. La Directiva de Eficiencia Energética en Edificios (Directiva 2018/844), establece el camino hacia un parque inmobiliario con bajas emisiones de carbono, favoreciendo el uso de tecnologías de la información y comunicación y tecnologías inteligentes; o favorece el despliegue de infraestructuras de electromovilidad en todos los edificios, entre otros.

El Título IV de la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética; establece que las distintas administraciones, también las Entidades Locales, adoptarán medidas para alcanzar en el año 2050 un Parque de turismos y vehículos comerciales ligeros sin emisiones directas de CO<sub>2</sub>.

El Real Decreto 184/2022, de 8 de marzo, regula la actividad de prestación de servicios de recarga energética de vehículos eléctricos.

Todo este marco de actuación pone de relieve la urgencia de avanzar hacia un nuevo modelo de transporte sostenible, pero no ignora los retos asociados a dicha transición, entre los que se encuentra el necesario despliegue de la infraestructura de puntos de recarga de vehículos eléctricos.

#### CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente ordenanza reguladora de movilidad eléctrica, tiene por objeto la regulación de aquellos aspectos directamente relacionados con la implantación de la movilidad eléctrica en el entorno urbano.

Será de aplicación en el ámbito territorial del municipio de Añora.

#### Artículo 2. Gestión de la prestación del servicio de la infraestructura de recarga de titularidad municipal

El servicio de gestión de los puntos de recarga de titularidad municipal se prestará por gestión directa, en cualquiera de las formas admitidas en derecho y previo cumplimiento de los trámites legales en cada caso.

#### CAPÍTULO II

### CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO DE RESERVA Y CARGA. NORMAS DE USO

#### Artículo 3. Procedimiento de reserva y carga

El uso de la infraestructura de recarga de titularidad municipal deberá reservarse previamente a través de la APP móvil determinada por el Ayuntamiento.

El procedimiento para la obtención de autorización se realizará respetando dichos términos y condiciones. Se recomienda que la reserva de uso se realice con la antelación suficiente, cuando el vehículo disponga como mínimo un 20% de batería.

Efectuada la reserva la persona usuaria deberá ubicar el vehículo dentro del perímetro señalizado, deberá hacer uso adecuado y responsable de los equipos y dispositivos. La recarga deberá efectuarse durante el tiempo autorizado en la reserva.

El tiempo máximo de recarga se establece en 3 horas.

Por razones de necesidad o intensidad de demanda podrá limitarse el tiempo de recarga pese a haber obtenido autorización para un tiempo superior, con la obligación del usuario de retirar el vehículo a requerimiento del personal de control del punto de recarga aun cuando no se haya completado la carga.

Finalizada la carga deberá retirarse el vehículo de forma inmediata por la persona usuaria.

Cuando el vehículo sobrepase durante más de 40 minutos el periodo máximo de recarga reservado, podrá ser retirado y trasladado al Depósito Municipal, inmovilizado mecánicamente o denunciado por los Vigilantes Municipales o personal autorizado. Los gastos del traslado y permanencia en el Depósito Municipal o de inmovilización del vehículo, deberán ser abonados por la persona que ostente la titularidad del vehículo o persona legalmente autorizada por aquella, en los términos previstos en la Ordenanza reguladora correspondiente.

#### Artículo 4. Normas de uso

El vehículo a recargar deberá estacionarse dentro del espacio delimitado y sentido destinado a la recarga, y accionar el freno de estacionamiento o similar.

En el espacio delimitado para recarga de vehículos no se puede estacionar, debiendo permanecer libre de obstáculos y a disposición de las personas usuarias mientras no esté siendo utilizado conforme a su finalidad.

La persona usuaria de la recarga deberá respetar todas las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo a recargar, así como las del fabricante de los equipos e instalaciones del punto de recarga municipal.

La persona usuaria del punto de recarga municipal deberá utilizarlo responsablemente con el cuidado debido para el adecuado servicio público, no se podrán alterar ni manipular los elementos que componen los equipos e infraestructura, no se podrá forzar, doblar, pellizcar los cables, ni realizar acciones que los altere o

daño, no estando permitido su utilización para fin distinto al uso de recarga de vehículos eléctricos.

Los usuarios del punto de recarga acatarán cualquier tipo de indicación que desde el Ayuntamiento se imparta para el cuidado y respeto de las instalaciones, todo ello con el fin de preservar el buen estado del punto de recarga municipal.

### CAPÍTULO III

#### INSPECCIÓN, COMPETENCIA, PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN SANCIONADOR

##### Artículo 5. Potestad de inspección

El Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y demás normativa vigente.

El Servicio de Vigilancia Municipal (u otros agentes de la autoridad) será competente de velar por el cumplimiento de la presente ordenanza.

La contravención o incumplimiento de los deberes, prohibiciones o limitaciones establecidas en la presente ordenanza, así como las disposiciones que en su desarrollo se dicten por la Alcaldía, tendrán la consideración de infracción; correspondiendo a los Vigilantes Municipales (u otros agentes de la autoridad) ejercer las funciones de inspección y denuncia de las infracciones a la misma.

##### Artículo 6. Competencia y procedimiento sancionador

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador será la Alcaldía o la Concejalía en que se haya delegado dicha competencia, previa incoación del oportuno expediente.

El procedimiento sancionador se sustanciará con arreglo a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### Artículo 7. Infracciones

Constituyen infracciones a la presente ordenanza las siguientes:

###### \*FALTAS LEVES.

-Ocupar plaza reservada para recarga de vehículos eléctricos sin tener reserva.

-Estacionar ocupando más de una plaza reservada para recarga de vehículos eléctricos.

-No retirar el vehículo transcurridos cuarenta minutos tras la finalización de la carga del vehículo.

No atender a las indicaciones del personal encargado del punto de recarga en materia de estacionamiento, retirada del vehículo, uso del equipo o infraestructura del punto de recarga cuando no menoscaben los derechos de otros usuarios, o no impliquen daño o menoscabo del equipo o infraestructura del punto de recarga.

Cualquier infracción de las normas contenidas en la presente ordenanza y las disposiciones que puedan ser dictadas en su desarrollo que no se clasifiquen como graves.

###### \*FALTAS GRAVES.

-Retrasar la recarga del siguiente usuario por no haber retirado el vehículo puntualmente tras la finalización de la recarga.

-No retirar el vehículo transcurridas más de tres horas desde la finalización de la recarga manteniéndolo estacionado en la plaza reservada, aunque no haya otro usuario con reserva.

-Dañar negligentemente cualquiera de los elementos del equipo o instalación del punto de recarga.

-No respetar las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo, o las del fabricante de los equipos e instalaciones del punto de recarga municipal cuando de ello se derive perjuicio al servicio público, daños a los bienes de propiedad municipal,

o perjudique a los derechos de terceros usuarios.

-Haber sido sancionado por dos faltas leves en el plazo de un año.

###### \*FALTAS MUY GRAVES.

-Impedir en su totalidad la recarga del siguiente usuario por haber ocupado indebidamente durante todo el tiempo de la reserva.

-La sustracción de cualquiera de los elementos del punto de recarga, equipo, instalación, o señalización.

-Dañar intencionadamente cualquiera de los elementos del equipo o instalación del punto de recarga.

-No respetar las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo, o las del fabricante de los equipos e instalaciones del punto de recarga municipal cuando de ello se derive un accidente.

-Incumplir gravemente las indicaciones que el Ayuntamiento estipule para el cuidado y preservación de la zona y para el respeto y buena vecindad con los ciudadanos.

-Uso fraudulento del servicio del punto de recarga.

-No identificar al presunto responsable de la infracción siendo requerido para ello por la Policía Local, Guardia Civil y demás agentes de la autoridad; habiendo tenido conocimiento del mismo.

-Haber sido sancionado por dos faltas graves en el plazo de un año.

##### Artículo 8. Sanciones

Las infracciones a esta Ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

-Las infracciones leves se sancionarán con multa de 150,00 euros.

-Las infracciones graves se sancionarán con multa de 350,00 euros.

-Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 700,00 euros y la sanción complementaria de la prohibición del uso del punto de recarga durante (3 meses).

Las sanciones de carácter únicamente pecuniario por infracciones a esta ordenanza, podrán beneficiarse de las reducciones previstas en la normativa vigente.

##### Artículo 9. Personas responsables

Será responsable la persona autora de la conducta en que consista la infracción; y en su caso, la persona titular o arrendataria del vehículo, quienes tienen el deber de identificar verazmente a la persona responsable de la infracción.

Cuando las actuaciones constitutivas de la infracción sean cometidas por varias conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común.

Igualmente serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

##### Artículo 10. Reposición e indemnización

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por las conductas tipificadas en esta Ordenanza, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados; sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pueda derivarse. A tal efecto, el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que le será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

### CAPÍTULO IV

## PRECIO PÚBLICO

## Artículo 11. Precio público

Se establece un precio público por el servicio recarga eléctrica de vehículos en la/s infraestructura/s de recarga de vehículo eléctrico de titularidad del Ayuntamiento de Añora. Estarán obligado al pago del presente precio público las personas usuarias que realicen la recarga en el/los punto/s de recarga de titularidad municipal.

## Artículo 12. Cuantía

Se establece la siguiente cuantía del precio público:  
Potencia del punto de recarga de hasta 22 kW: 0,25 €/kWh.  
Los presentes precios estarán sujetos a revisión.

## Artículo 13. Gestión de cobro

El cobro se realizará a través de la APP móvil determinada por el Ayuntamiento o mediante tarjetas y llaveros RFID habilitados.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento de Añora y su publicación en el Boletín Oficial de Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

## Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 5.051/2022

Por Resolución de Alcaldía número 2022/00002400, de fecha 16 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases reguladoras para cobertura de las plazas estructurales vacantes del Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba), mediante sistema concurso-oposición, e incluida en la Oferta de Empleo Público prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

## 1ª. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y procesos selectivos, por concurso-oposición, que se detallan en el ANEXO I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022/00000800, de fecha 4 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 89, de fecha 11 de mayo de 2022.

## 2ª. Legislación aplicable

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

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

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

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

-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.

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

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

-Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2.2. Las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y, en la misma línea, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.3. Para este procedimiento, previamente negociado en la Mesa General de Negociación Común de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, se establece que el sistema de selección será el concurso-oposición conforme al artículo 2 del Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## 3ª. Requisitos de las personas aspirantes

3.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

empleado público.

e) Estar en posesión del título oficial previsto en el ANEXO I o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

3.2. 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.

#### 4ª. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, las personas aspirantes a tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para la plaza que se opte.

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 del Ayuntamiento de Bujalance, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. Las solicitudes se presentarán en modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección: <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx>, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Junto a la solicitud deberán adjuntar fotocopia del título académico exigido o, en su caso, justificante de abono de la tasa de expedición de título, así como, así como de la documentación acreditativa del autobaremo de los méritos conforme al baremo previsto en esta convocatoria.

4.4. Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, cuya dirección es <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx>.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx>, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, sita en Plaza Mayor, 1 de Bujalance (Córdoba), en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

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

4.6. Las personas interesadas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la Sede Electrónica <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx>,

tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa de inscripción (Grupo A1, 50 euros; Grupo A2, 40,00 euros y Grupo C1, 30,00 euros). Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace:

<https://sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare>.

4.7. Quienes opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación de pago de la tasa de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación conforme a lo dispuesto en la convocatoria.

4.8. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.9. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.10. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 5ª. Admisión de Aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, señalando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, 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.

5.2. 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 y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### 6ª. Tribunal Calificador

6.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

-Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

6.6. El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento a consecuencia de su colaboración con el Tribunal.

6.7. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar y aplicar los baremos correspondientes.

6.8. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

6.9. 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 por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación 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 de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.10. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24

de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas asesoras del Tribunal.

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

#### 7ª. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### 7.1. Procedimiento de Selección.

7.1.1. El procedimiento de selección es el de concurso oposición.

7.1.2. La valoración de la fase de concurso será del cuarenta por ciento y la de oposición será del sesenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, no siendo eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición.

7.1.3. Se celebrará en primer lugar la fase de Concurso de Méritos y, posteriormente, la fase de Oposición.

##### 7.2. Desarrollo de los procesos.

7.2.1. Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, de acuerdo con la Base sexta, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

7.2.2. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Bujalance será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha publicación de la convocatoria en el BOE.

7.2.3. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado (de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 8.6.3 de estas Bases) durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

#### 8ª. Primera Fase: Concurso de Méritos

8.1. De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

8.2. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

8.3. 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.

8.4. La puntuación total que otorgar en el concurso será de 40 puntos, sobre un total para el proceso selectivo de 100 puntos.

##### 8.5. Baremación del concurso de méritos:

8.5.1. Experiencia Profesional. El objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la 20/2021 de 28 de diciembre, es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La puntuación máxima en este apartado será de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Se valorará el tiempo de servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal, en el cuerpo, escala, categoría profesional o equivalente en el Ayuntamiento de Bujalance: 0,45 puntos/mes.

b) Se valorará el tiempo de servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal, en el cuerpo, escala, categoría profesional o equivalente en otras Administraciones Públicas: 0,17 puntos/mes.

No se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

La prestación de servicios desarrollados en cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público o dependientes de las Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 2.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, serán computados como experiencia en el apartado de Otra Administración.

#### 8.5.2. Antigüedad en la Administración Pública:

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, 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.

#### 8.5.3. Cursos de formación

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, 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, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género y protección de datos personales.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración.

La valoración que otorgar por la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, será de 0,002 puntos por hora.

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.

8.6. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

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

8.6.2. Los servicios prestados en Ayuntamiento de Bujalance: No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado 7.2.2 de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Ayuntamiento de Bujalance.

8.6.3. Los servicios prestados en otras Administraciones Públi-

cas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y jornada.

8.6.4. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en las Bases de convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

8.6.5 El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

8.6.6. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

8.7. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal Calificador.

8.7.1. Baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

8.7.2. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal en el Tablón de Anuncios (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>) de las mismas.

#### 9ª. Segunda Fase: Oposición

9.1. La fase oposición constará en la realización de dos pruebas, de carácter obligatorio y no eliminatorio.

9.2. La valoración máxima de esta fase será de 60 puntos.

9.3. La fecha, el horario y el lugar de celebración de la primera prueba selectiva se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

9.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>), con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

9.5. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

9.6. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte.

9.7. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos ho-

ras y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.8. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario/a del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

9.9. La oposición constará de dos pruebas de carácter obligatorio y no eliminatorio que se desarrollarán de la siguiente manera:

9.9.1. PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test de carácter teórico, sobre el temario del Anexo II, elaborado por el Tribunal con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas válida. El número de preguntas y el tiempo máximo de realización del cuestionario vendrá definido en función del Grupo Profesional al que corresponda las plazas a las que se opta: Grupo A1: 90 preguntas, 120 minutos; Grupo A2: 80 preguntas, 110 minutos y Grupo C1: 70 preguntas, 100 minutos. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un cuarto de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

9.9.2. SEGUNDO EJERCICIO: Práctico. Consistirá en la resolución por escrito, de un supuesto práctico relacionado con el temario del Anexo II y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos.

9.10. La calificación final de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

9.11. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

9.12. El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de los mismos la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen convenientes, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen convenientes. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los CINCO DIAS HABLES siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

#### 10ª. Calificación

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

a) Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un cuarenta por ciento de la puntuación total.

b) Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase supondrá el sesenta por ciento de la puntuación total.

#### 11ª. Criterios de desempate

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la entidad convocante (8.5.1) sin límite alguno, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Antigüedad (8.5.2) y, en tercer lugar, a la mayor puntuación en la fase de oposición.

#### 12ª. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

12.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, 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, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bujalance alojado en la Sede Electrónica:

(<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

12.2. 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.

12.3. Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde su publicación, los siguientes documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

-Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

-Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

-Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

-Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

-Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

12.4 Quienes tuvieran la condición de empleado público quedarán exentos de aportar la documentación que se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificado

acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

12.5. 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.

12.6. Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### 13ª. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### 14ª. Incidencias

14.1 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.

14.2. Contra las presentes Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

**ANEXO I**  
**PLAZAS OFERTADAS**

Denominación de la plaza	<b>Agente de Desarrollo Local</b>
Régimen	<b>Laboral</b>
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A1
Titulación exigible	Título de Licenciado Superior, Grado Universitario o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Modalidad contractual	Fijo a tiempo parcial

Denominación de la plaza	<b>Técnico de Turismo</b>
Régimen	<b>Laboral</b>
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A1
Titulación exigible	Título de Licenciado Superior, Grado Universitario o equivalente. Requisito específico: Nivel B1 en idioma extranjero descrito en el Marco Europeo de Referencias para las Lenguas Extranjeras.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Modalidad contractual	Fijo a tiempo parcial

Denominación de la plaza	<b>Ingeniero Técnico de Obras Públicas</b>
Régimen	<b>Laboral</b>
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Grado en Ingeniería Civil o Ingeniero Técnico de Obras Públicas o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Modalidad contractual	Fijo a tiempo completo

Denominación de la plaza	<b>Guía de Turismo</b>
Régimen	<b>Laboral</b>
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Título de bachiller o técnico Requisito específico: Nivel B1 en idioma extranjero descrito en el Marco Europeo de Referencias para las Lenguas Extranjeras.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Modalidad contractual	Fijo a tiempo parcial

**ANEXO II****TEMARIO****AGENTE DE DESARROLLO LOCAL**

- Tema 1. Teoría del Desarrollo Local. Estrategias de Desarrollo Local. Desarrollo Endógeno. Cohesión Territorial y Desarrollo. Crecimiento económico e innovación.
- Tema 2. La figura del agente de desarrollo local como dinamizador del proceso de desarrollo local: evolución, características, funciones y objetivos
- Tema 3. Los emprendedores en el Desarrollo Local.
- Tema 4. Planificación estratégica de Desarrollo Local.
- Tema 5. Diagnóstico territorial. Diagnóstico socioeconómico: la matriz DAFO.
- Tema 6. El contexto de desarrollo local: cambios de en la organización territorial, en las actividades económicas y en los nichos productivos.
- Tema 7. Análisis del mercado de trabajo en España. Especial referencia a la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Tema 8. La estructura institucional del desarrollo local en la administración autonómica andaluza.
- Tema 9. Las Políticas Activas de Empleo.
- Tema 10. Programas de fomento de empleo para jóvenes. El Sistema de Garantía Juvenil.
- Tema 11. La figura del Orientador ocupacional. Itinerarios de inserción laboral.
- Tema 12. La planificación y gestión de la formación profesional para el empleo y continua en Andalucía.
- Tema 13. Programas de formación e inserción sociolaboral en Andalucía.
- Tema 14. Gestión y elaboración de Proyectos de desarrollo local. Trámites para el proceso de constitución y puesta en marcha. El plan de empresa.
- Tema 15. El trabajo por cuenta propia. Promoción del empleo autónomo.
- Tema 16. Creación de empresas: formas jurídicas.
- Tema 17. Procedimiento de concesión de las subvenciones públicas. Concurrencia competitiva.
- Tema 18. Procedimiento de justificación de las subvenciones públicas. El reintegro de las subvenciones públicas.
- Tema 19. Programas de gestión municipal en el Ayuntamiento de Bujalance.
- Tema 20. La Unión Europea y su funcionamiento.
- Tema 21. La Estrategia Europea 2021-2027.
- Tema 22. Fondos de gestión directa de la Unión Europea 2021-2027.
- Tema 23. Convocatorias de Programas Europeos más importantes y redes transnacionales de interés para el ámbito local.
- Tema 24. Elaboración de Proyectos Europeos, Gestión y justificación de Proyectos Europeos.
- Tema 25. Diagnóstico ambiental como herramienta básica para la implantación de la Agenda 21 Local. Diseño del Plan de Acción Local, Plan de Seguimiento y sistema de indicadores de la Agenda 21 Local.
- Tema 26. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). La Agenda para el Desarrollo Sostenible.
- Tema 27. El turismo y su impacto en el desarrollo local.
- Tema 28. La planificación turística local y su implantación en el municipio.
- Tema 29. El patrimonio cultural. Usos sociales del patrimonio. La cultura en el proceso de desarrollo del territorio.
- Tema 30. El tejido asociativo del municipio. Regulación autonómica y local.

## TÉCNICO DE TURISMO

Tema 1. Introducción al turismo: conceptos y definiciones. Los agentes turísticos. Áreas Emisoras y receptoras. Perspectivas de futuro y tendencias según la organización mundial del Turismo.

Tema 2. La oferta y la demanda turística: el producto turístico. Principales modalidades de Turismo. Los paquetes turísticos. Las motivaciones del turista. La estacionalidad.

Tema 3. La sociología del turismo. Conceptos sociológicos fundamentales para el estudio del turismo: los elementos, los actores y las relaciones sociales en la actividad turística. La investigación sociológica en turismo. Globalización y turismo. Internet y la mediatización de la cultura tecnológica.

Tema 4. La política turística: la intervención del sector público en materia turística. Las Administraciones Públicas competentes en materia de turismo.

Tema 5. La geografía del turismo. Factores geográficos de la localización turística. Principales flujos y áreas turísticas a nivel mundial y en Andalucía. La distribución y concentración espacial de la oferta turística y su tipología en Andalucía.

Tema 6. El turismo y su impacto en la economía. Relación con otros sectores de la actividad económica. El sector turístico en la actividad económica andaluza. El empleo turístico en Andalucía.

Tema 7. La Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo en Andalucía.

Tema 8. Estructura orgánica de la consejería con competencias en materia de turismo. Delegación de competencias. Entidades instrumentales adscritas.

Tema 9. Las Declaraciones de Interés Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Fiestas de Interés Turístico Nacional e Internacional.

Tema 10. El turismo en Andalucía: situación estructural del turismo en Andalucía. Las principales magnitudes de la oferta turística de Andalucía. Principales recursos turísticos.

Tema 11. La promoción y la información. La planificación económica del turismo. Planes de Dinamización del producto turístico. La planificación estratégica de turismo en Andalucía.

Tema 12. El registro de turismo de Andalucía: ámbito objetivo y competencias. Funciones y estructura. Contenido de la inscripción. Procedimientos de inscripción, modificaciones y cancelación.

Tema 13. Nuevas tecnologías y la comercialización turística. Tendencias y oportunidades. Recursos de nuevas tecnologías utilizados para la promoción turística de Andalucía (página Web, app, redes sociales, entre otras...).

Tema 14. Plan General del Turismo Sostenible de Andalucía META 2027.

Tema 15. El turismo de interior: características e identificación del turismo de interior. Principales magnitudes del turismo de interior. Turismo rural. Turismo de naturaleza. Turismo cultural, turismo lingüístico y turismo de congresos. Turismo activo.

Tema 16. Marketing on line como medio de promoción de los recursos y productos turísticos. Planificación y desarrollo de actividades de marketing y promoción turística, tanto en el mercado nacional como en el internacional.

Tema 17. Plan Estratégico de subvenciones de la Consejería de Turismo de la Junta de Andalucía.

Tema 18. Territorio y población en Bujalance y comarca. Ejes de comunicación y medios de transporte.

Tema 19. Normativa del patrimonio histórico. Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Tema 20. Historia y patrimonio cultural de Bujalance. Contextualización desde la época clásica hasta la contemporánea.

Tema 21. Arquitectura civil en Bujalance.

Tema 22. Arquitectura religiosa en Bujalance.

Tema 23. Bien de Interés Cultural (BIC). Especial mención a los BIC del municipio de Bujalance.

Tema 24. Tradiciones y principales fiestas de Bujalance.

Tema 25. Gastronomía y productos típicos de Bujalance y comarca.

Tema 26. La comarca del Alto Guadalquivir.

Tema 27. Rutas turísticas complementarias.

Tema 28. Servicios turísticos en Bujalance y comarca. Servicios hoteleros y de restauración en Bujalance y Comarca. Servicios de Turismo Rural en Bujalance y Comarca.

Tema 29. Las empresas de intermediación turística en Andalucía. Las agencias de viajes. Régimen jurídico. Los viajes combinados y los servicios de viaje vinculados.

Tema 30. La información turística en Andalucía. Los guías de turismo en Andalucía. Las Oficinas de Turismo y la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía. Régimen jurídico. La oficina de turismo de Bujalance.

### **INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PUBLICAS**

Tema 1. Ayudas y subvenciones a las inversiones públicas en obras y servicios de la Administración Local. Régimen jurídico de los Planes Provinciales anuales y plurianuales y el Programa de Fomento del Empleo Agrario. Los Fondos Europeos para el Desarrollo Regional (FEDER) y otras formas de financiación de las obras públicas municipales.

Tema 2. Modalidades de ejecución administrativa de las obras Públicas. Obras por administración y colaboración con empresario particular. Obras a precio cerrado y tanto alzado. El contrato típico de obras. La concesión administrativa de obras y otras modalidades de ejecución de dotaciones e infraestructuras.

Tema 3. Anteproyectos y proyectos de obras sujetos a contratación administrativa. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. La supervisión y el replanteo previo de los proyectos. Contenido documental de los proyectos de obras. La regulación civil subsidiaria en materia de edificación.

Tema 4. El objeto del contrato administrativo de obras. Las necesidades del contrato, los requisitos técnicos y el control y la gestión del alcance. La fragmentación y el loteo del objeto del contrato. Las mejoras y variantes. Régimen general de modificados del contrato administrativo de obras. La entrega de obras completas.

Tema 5. Régimen general de modificación del contrato administrativo de obras. Limitaciones a los excesos y/o defectos de medición y a la introducción de nuevos precios unitarios. Modificaciones previstas e imprevistas. Obligaciones del Contratista. Procedimiento. Régimen especial de los contratos de obra a precio cerrado.

Tema 6. La estructura de costes de las obras públicas. Los costes directos e indirectos. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. Valor estimado del contrato y presupuesto base de licitación. Metodologías de formulación, control y seguimiento del Presupuesto de proyecto. El sistema de certificación. Los abonos a cuenta y los índices de revisión de precios.

Tema 7. La estructura de tiempos de las obras públicas. Los plazos totales y parciales. El Plan de Obra. Metodologías de planificación, programación, control y seguimiento del Programa de Trabajos. Las prórrogas y el sistema de penalización en las obras públicas.

Tema 8. Gestión de riesgos de los contratos administrativos. El plan de riesgos: identificación, clasificación, análisis y valoración de riesgos. Técnicas de categorización y priorización. Formulación de estrategias de respuesta.

Tema 9. Requisitos de solvencia, criterios de adjudicación y condiciones de ejecución de las obras públicas. Los Registros Oficiales de Licitadores. Tipología y

clasificación de los criterios de adjudicación. Las bajas temerarias o anormales. El incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución. Condiciones especiales.

Tema 10. Formas de concurrencia al procedimiento de adjudicación de un contrato típico de obras. Las Uniones Temporales de Empresas y la integración de la solvencia con medios externos. Condiciones esenciales de cumplimiento. La cesión y del contrato. La sucesión del Contratista. Régimen general de la subcontratación.

Tema 11. Ejecución de obras sujetas a contratación administrativa. Acta de inicio y comprobación del replanteo. Funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Incidencias en el contrato público de obras. Suspensión de las obras. Supuestos de cesión y subcontratación.

Tema 12. Logística y organización en obra [I]. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del Coordinador y del contratista en la ejecución de las obras.

Tema 13. Logística y organización en obra [II]. Normativa Ambiental y de calidad de las obras públicas. El Plan de Gestión de Residuos y el Plan de Calidad. Control de suministros. Pruebas y ensayos de los materiales y las Unidades de Obra características de las Obras Públicas de urbanización.

Tema 14. Logística y organización en obra [III]. Control de la subcontratación y responsabilidad de la Administración pública frente a subcontratistas.

Tema 15. Extinción de contrato público de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Recepción y liquidación de la obra. La ejecución del gasto presupuestario. El periodo de garantía. Ineficacia del contrato; resolución: causas, procedimiento y efectos.

Tema 16. Gestión documental de las obras sujetas a contratación administrativa. Documentación preparatoria del contrato. Las proposiciones técnicas y económicas y su valor contractual. Documentación acreditativa del cumplimiento del contrato y su relación con la gestión de la calidad. Documentación final de obra.

Tema 17. Sistemas de Información para la gestión de las Obras Públicas. Sistemas BIM: exposición general y aplicaciones al ámbito de las obras de infraestructuras. Aplicaciones comerciales más usuales y su relación con el diseño, la medición, la programación y el seguimiento de las obras públicas.

Tema 18. Ingeniería de requisitos. Metodologías de control del alcance en los proyectos de obras sujetos a control administrativo. Elicitación, análisis, validación, especificación, trazabilidad y control de los requisitos del proyecto.

Tema 19. Metodologías de planificación, programación y control de obras. Planificación de actividades. Metodologías de programación: diagramas Gantt, PERT y CPM. Gestión de holguras. Planificación por localizaciones.

Tema 20. Metodología del Valor Ganado. El Valor planificado, el coste real y el valor ganado. Variaciones en el coste y el cronograma. Índices de desempeño del contrato. Escenarios.

## GUÍA DE TURISMO

Tema 1. Introducción al turismo: conceptos y definiciones. Los agentes turísticos. Áreas Emisoras y receptoras. Perspectivas de futuro y tendencias según la organización mundial del Turismo.

Tema 2. La oferta y la demanda turística: el producto turístico. Principales modalidades de Turismo. Los paquetes turísticos. Las motivaciones del turista. La estacionalidad.

Tema 3. Las Administraciones públicas y sus competencias en materia de turismo.

Tema 4. La información turística en Andalucía. Los guías de turismo en Andalucía. Las Oficinas de Turismo y la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía. La oficina de Turismo de Bujalance.

Tema 5. Las Declaraciones de Interés Turístico de Andalucía.

Tema 6. Aspectos fundamentales de la historia y geografía de Bujalance.

Tema 7. Patrimonio cultural de Bujalance. Monumentos, Casas Solariegas, etc.

Tema 8. Información, orientación y asistencia turística. Técnicas de acogida y habilidades sociales aplicadas al servicio de información turística. Técnicas básicas de protocolo e imagen personal.

Tema 9. Servicios turísticos en Bujalance. Servicios hoteleros y de restauración en Bujalance. Servicios de Turismo Rural en Bujalance.

Tema 10. Las agencias de viajes. Los viajes combinados y los servicios de viaje vinculados».

**Ayuntamiento de Cabra**

Núm. 5.141/2022

Título: Extracto de la Convocatoria del Concurso de Agrupaciones Carnavalescas 2023.

BDNS (Identif.) 665060

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/665060>)

1º. Modalidades e inscripción: Podrán participar en el CAC cuantas Agrupaciones lo deseen, en las modalidades de Comparsas y Chirigotas/Murgas, siendo el número máximo de agrupaciones inscritas de 24, y necesario un mínimo de tres grupos por modalidad para poder comenzar el concurso.

En el caso de que hubiera más Agrupaciones inscritas de las previstas por la Organización, se tendrá en cuenta y por el orden que se indica lo siguiente:

-Haber participado en el CAC en los últimos tres años (2019, 2020 y 2022).

-Orden de inscripción.

-Currículum de cada agrupación desde sus comienzos.

2º. Plazo, lugar y modo de presentación: El plazo de admisión de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 20 de enero de 2023 a las 14'15 horas.

Las solicitudes de inscripción se podrán presentar:

-A través de la SEDE ELECTRÓNICA DEL REGISTRO CON EL SIGUIENTE ENLACE:

<https://sede.eprinsa.es/cabra/tramites/procedimiento/1226/registro-electronico>.

-A través del Registro General del Ayuntamiento de Cabra (Plaza de España nº 14), de lunes a viernes de 8'30 a 14'15 h.

Los anexos para la inscripción estarán disponibles en la web del ayuntamiento de cabra ([www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)) en el apartado de Cultura y en el subapartado de Delegación de Feria y Fiestas y también se podrán solicitar por correo electrónico a la dirección [fiestas@cabra.es](mailto:fiestas@cabra.es).

3º. Composición del jurado: Se establece un jurado compuesto por: Presidente/a, Secretario/a y ocho vocales, además de un suplente para cubrir cualquier eventualidad que pudiera ocurrir durante la celebración del CAC y serán elegidos por la Organización.

4º. Fases del concurso: El Concurso constará de dos fases: semifinales y final, siempre y cuando el número de agrupaciones inscritas lo permita, en caso contrario se llevaría a cabo la final.

Las semifinales se llevarán a cabo en el Teatro "El Jardinito" los días 3, 4, 5, 10, 11 y 12 de febrero de 2023 y la final será el día 17 de febrero de 2023.

5º. Premios y accésits. Son los siguientes:

PRIMER PREMIO COMPARSAS: 1.500 € y trofeo.

SEGUNDO PREMIO COMPARSAS: 900 € y diploma.

TERCER PREMIO COMPARSAS: 650 € y diploma.

CUARTO PREMIO COMPARSAS: 425 € y diploma.

PRIMER PREMIO CHIRIGOTAS: 1.500 € y trofeo.

SEGUNDO PREMIO CHIRIGOTAS: 900 € y diploma.

TERCER PREMIO CHIRIGOTAS: 650 € y diploma.

CUARTO PREMIO CHIRIGOTAS: 425 € y diploma.

La Organización establece una gratificación para cada una de las Agrupaciones que participen de cualquier forma en las semifinales del CAC en función de la ciudad de procedencia de las Agrupaciones:

-Hasta 50 kms.: 75 €.

-A partir de 50 kms.: 130 €.

Cabra, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

**Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

Núm. 5.071/2022

Gex: 4198/2022.

El Pleno del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 29/2022 del Presupuesto de 2022, en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a diferentes áreas de gasto por importe de 90.168,29€.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado 16 de diciembre de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 05 de marzo, se publica a continuación:

La aprobación definitiva del vigésimo noveno expediente de modificación de créditos del Presupuesto de 2022 en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias, con el siguiente resumen por capítulos:

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA  
ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
205.00.920	Arrendamientos mobiliario y enseres (fotocop.)	280,00 €
210.00.171	RMC.Infraestr.Bienesnaturales,parquesyjardines	13.651,24€
210.00.320	RMC.RMC. Infraestructuras Bienes naturales edif. Educacion.	1.404,89 €
212.00.342	RMC. Infraestr. Bienes naturales deportes	971,63 €
212.00.4312	RMC. Infraestr. Bienes naturales mercado	459,80 €
221.03.151	Suministro Carburante Edificios	7.000,00 €
221.11.151	Reparación Maquinaria Urbanismo	11.261,60 €
226.01.920	Gastos de representación	5.278,88 €
226.00.432	Gastos programas promoción feria municipios	20.000,00 €
226.09.337	Programa ocio y tiempo libre, aportación Municipal	900,00 €
226.09.338	Festejos populares directos	21.460,25 €
310.02.011	Gastos financieros e intereses de Prestamos	7.500,00 €
TOTAL		90.168,29 €

Procedencia de los recursos.

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA. BAJA EN APLICACIONES DE GASTOS**

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
120.00.920	Admón. Gral. Retribuciones Básicas Funcionarios	5.000,00 €
131.00.1532	Contratación Personal Laboral Pav. Vías Públicas	75.168,29 €
221.00.165	Suministro de Energía Eléctrica	10.000,00 €
TOTAL		90.168,29 €

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169,3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por

RDL 2/2004, de 05 de marzo.

Cañete de las Torres, 17 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Felix Manuel Romero Carrillo.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.850/2022

### ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“Nº 1335/22. CONTRATACIÓN. 22. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN DE DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, DE TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE GASÓLEO CLASE C, CALEFACCIÓN PARA COLEGIOS PÚBLICOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES.

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

PRIMERO. Delegar en el Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, para el expediente de Contratación del Suministro Gasóleo Clase C, calefacción para el consumo de colegios públicos y edificios municipales, por el procedimiento simplificado sumario.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 4.863/2022 (Corrección de anuncio)

Se procede a publicar la oportuna rectificación del anuncio nº 4863 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 244, de 23 diciembre de 2022.

Quedando de esta forma subsanado dicho error:

REF: OE-56/18-20

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 38 plazas de Bombero/a Conductor/al del SEIS, mediante el sistema de oposición, en turno libre, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2018 y 2020, 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: Decreto nº 2022/15410, de 16 de noviembre de 2022.

PRESIDENTE/A:

-Don Francisco de Paula Oteros Fernández, Jefe Gabinete Ju-

rídico de RR.HH. y Salud Laboral, y doña Inmaculada Valero Pérez, Asesora Técnica de RR.HH y Salud Laboral, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

Don Daniel Muñoz Hernando, Jefe del SEIS, y Francisco Rene-ro Pérez, Sargento del SEIS, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Don José Manuel Baena Muñoz, Bombero-Conductor del SEIS y don Jaime Rosas Rodríguez, Sargento del SEIS, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Don Gonzalo Torres Delgado, Coordinador Técnico Consorcio de Bomberos de Córdoba, y don José Carlos Dorado Martínez, Jefe Dpto. de Protección Civil, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Doña M<sup>a</sup> Dolores Muñoz Muñoz, Subdirectora General de Recursos Humanos, y doña Cristina Marín Ferrer, Técnico de Administración General de RR.HH. y Salud Laboral del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIO/A:

Don Enrique Marzo Martínez, Técnico Asesor de Recursos Humanos y doña Montserrat Junguito Loring, Jefa del Dpto. de Selección y Formación 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 11 de febrero de 2022, a las 09:00 horas, en el Campus Universitario Rabanales, sito en la Antigua N-IV Km.396 de Córdoba.

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.

EL TTE. ALCALDE DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL,

Bernardo Jordano de la Torre.

Córdoba, 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.869/2022

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de noviembre de 2022, en Turno de Urgencias, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“Nº 1311/22. CONTRATACIÓN. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PARA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO Y FRÍO INDUSTRIAL EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DE CÓRDOBA.

Vistos y conocidos los informes emitidos por el Técnico de Ges-

ción del Departamento de Contratación, justificando la urgencia del asunto en que el contrato debe estar formalizado antes del próximo 23 de noviembre, fecha en la que finaliza el vigente contrato, el cual es determinante para garantizar las condiciones de trabajo de todo el personal municipal, pudiendo su retraso ocasionar un grave perjuicio a este Ayuntamiento, y de conformidad con la propuesta incluida en la Moción que más arriba se reseña, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia, adoptó los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** Delegar en el Sr. Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, para el expediente de Contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de aire acondicionado y frío industrial en los edificios municipales de Córdoba.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 5.063/2022

Exp. Help. 2022/101978

**ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE COMERCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA SOBRE APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES DE VENTA EN LA TEMPORADA DE FRUTA CORTADA Y/O ZUMOS NATURALES 2023.**

De conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de las Bases Reguladoras de la Concesión de Autorizaciones de Venta para las distintas modalidades de Comercio de Temporada en el año 2023, aprobadas mediante Decreto 2022/15243, de 11 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 222, de 21 de noviembre de 2022, se publica la apertura del plazo para la presentación de solicitudes de concesión de autorizaciones de venta para la Temporada de ZUMOS NATURALES Y/O FRUTA CORTADA correspondiente al año 2023, concediéndose a los interesados el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes, según modelo adjunto, deberán registrarse acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en caso de ser persona física.
2. Fotocopia del CIF en caso de ser persona jurídica y acredita-

ción de la identidad del representante de la misma así como documento de representación de la persona jurídica.

3. Certificado de Alta I.A.E. y Certificado de estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas (Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Certificado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y certificado de estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social).

5. Seguro de Responsabilidad Civil vigente por un importe mínimo de 150.000,00 euros y justificante del recibo de pago del mismo (en el que conste claramente el sello de la entidad aseguradora acreditativo de que está pagado o, en su caso, comprobante bancario).

6. Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

7. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos con una antigüedad no superior a 6 años.

8. Cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje,...).

9. En el caso de instalación de casetas o kioscos deberán aportarse fotografías de la instalación que se proponga colocar desde distintos ángulos a fin de garantizar, dependiendo de la ubicación solicitada, el cumplimiento de la legislación en materia de protección monumental, patrimonial, histórica o artística.

Los requisitos deberán cumplirse antes de dictarse Resolución definitiva y mantenerse hasta la fecha de finalización de la actividad autorizada.

Los documentos con número 3, 4, 5, 6, 7 y 8 podrán ser sustituidos por una Declaración Responsable, según modelo adjunto, suscrita por el interesado en el que manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Las solicitudes de autorización deberán indicar alguna de las ubicaciones que se relacionan en el cuadro adjunto, no admitiéndose solicitudes de autorización para ubicaciones o actividades distintas.

Nº AUTORIZACIONES

UBICACIÓN

ACTIVIDAD

1

Zona Centro, junto a templete del Bulevar del Gran Capitán. Zumos naturales y/o fruta cortada

1

Avda. Fray Albino (tras la Torre de la Calahorra), después del último puesto de artesanía. Zumos naturales y/o fruta cortada

TOTAL AUTORIZACIONES: 2

La concesión de las autorizaciones de venta de zumos y/o fruta cortada para el ejercicio 2023 se otorgará para los siguientes periodos:

Nº AUTORIZACIONES

UBICACIÓN

PERIODO CONCESIÓN AUTORIZACIÓN

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Zona Centro, junto a templete del Bulevar del Gran Desde el día 01 de enero de 2023 hasta el día Capitán. 31 de diciembre de 2023                                |
| 1 | Avda. Fray Albino (tras la Torre de la Calahorra), Desde el día 01 de abril de 2023 hasta el día después del último puesto de artesanía. 31 de diciembre de 2023 |

Córdoba, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde Delegado de Comercio, Antonio Álvarez Salcedo.

---

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN DE  
VENTA CORRESPONDIENTE A LA TEMPORADA \_\_\_\_\_**

<b>1 DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			CIF/NIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD.POSTAL	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			

<b>2 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			CIF/NIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			

**3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. Fotocopia del D.N.I. o Autorización de residencia y de trabajo en caso de prestadores de terceros países, del TITULAR.
2. Fotocopia del D.N.I. o Autorización de residencia y de trabajo en caso de prestadores de terceros países, de las personas que trabajen en el puesto, distintas de la autorizada, así como copia del contrato de trabajo de las mismas.

**3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante, con conocimiento de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación reflejada en la presente declaración responsable, así como en los documentos que posteriormente pudieran ser requeridos por la Unidad de Comercio y Venta Ambulante o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la **revocación** de la autorización concedida sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera derivarse.

**DECLARA:**

**PRIMERO.**-Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente declaración.

**SEGUNDO.**-Que reúne los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras de la Concesión de Autorizaciones para ejercer la venta de **Zumos y/o Fruta Cortada en el Término Municipal de Córdoba para el año 2023** y que son los siguientes:

1. Encontrarse en situación de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) de la Agencia Tributaria, y estar al corriente en el pago de dicho impuesto, en su caso.
2. Encontrarse en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), incluido el personal auxiliar o empleado, en su caso.
3. Poseer un Seguro de Responsabilidad Civil vigente por un importe mínimo de 150.000,00 euros y justificante del recibo de pago del mismo.
4. Tener autorización de trabajo y residencia en el supuesto de prestadores procedentes de terceros países, en su caso.
5. Poseer certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos con una antigüedad no superior a 6 años, en su caso.
6. Acreditación del pago de las Tasas Fiscales por ocupación de la vía pública (Ordenanza Fiscal 406), **en caso de ser adjudicatario mediante resolución provisional.**
7. Tener cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje, etc.).

Y se **COMPROMETE:**

**PRIMERO:** A mantener su cumplimiento durante la vigencia de la autorización.

**SEGUNDO:** A comunicar a la Unidad de Comercio y Venta Ambulante del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, todos aquellos cambios en los datos y/o requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad.

**TERCERO:** A someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por los servicios de control tanto administrativos como sanitarios dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aportando cuanta información y documentos les sean requeridos en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

**CUARTO:** Una vez que se haya dictado Resolución Provisional, a registrar ante la **Unidad de Comercio y Venta ambulante:**

a) Justificante del ingreso de la liquidación resultante de la aplicación de la **Tasa Fiscal municipal n.º 406** (Tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, y otras instalaciones análogas, situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes) o bien justificante de haber solicitado ante el Órgano de Gestión Tributaria el fraccionamiento y/o aplazamiento de la mencionada Tasa.

b) En caso de precisar energía eléctrica **boletín expedido por empresa autorizada** que garantice el buen funcionamiento de la instalación de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

La documentación habrá de ser original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario/a habilitado/a para ello, siendo motivo de exclusión la no presentación de la misma.

En Córdoba, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202\_

La persona solicitante o representante legal

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

#### PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, se informa que los datos incorporados a la presente solicitud son necesarios para su tramitación y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es la Unidad de Comercio y Venta Ambulante., teniendo por finalidad la gestión del de la concesión de autorizaciones para la Temporada de Castañas y/o mazorcas de maíz asadas.

Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la citada Ley Orgánica dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Córdoba a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es)

**Ayuntamiento de Doña Mencía**

Núm. 5.112/2022

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

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

**«RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA**

Resultando: Que con fecha 9 de diciembre de 2022, se aprueba Resolución de Alcaldía nº 2022/00000542, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 240, de 19 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases y la convocatoria de las Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal regulada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la temporalidad en el Empleo Público, a cubrir mediante el sistema de concurso oposición.

Resultando: Que con fecha 7 de diciembre de 2022, se aprueba Resolución nº 2022/00000540 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 238, de 15 de diciembre de 2022, por la que se

subsana la Oferta de Empleo Público para la Estabilización por haberse omitido el carácter de reserva de discapacidad de la plaza de Operario de Punto Limpio.

Resultado: Que la modificación de la Oferta de Empleo Público, aprobada por la Resolución nº 2022/00000540, de 7 de diciembre, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 238, de 15 de diciembre de 2022, no se recogió la subsanación contenida en la Resolución nº 2022/00000542 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 240, de 19 de diciembre de 2022, por la que se publican las bases y la convocatoria de las plazas incluidas en la Oferta de Estabilización a cubrir por concurso-oposición.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO**

Primero. Subsanan el error advertido, y corregir las Bases y la convocatoria aprobada por Resolución nº 2022/00000542, de 9 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 240, de 19 de diciembre de 2022, en los términos siguientes:

**El Anexo I queda redactado de la siguiente forma:**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	V ÍNCULO	JORNADA	TITULACIÓN EXIGIDA
UNA	OPERARIO/A PUNTO LIMPIO (Discapacidad)	LABORAL	COMPLETA	De acuerdo con la D.A 6ª del TREBEP no exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
UNA	CONSERJE COLEGIO	LABORAL	COMPLETA	De acuerdo con la D.A 6ª del TREBEP no exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Lo mando y firmo a fecha y 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 de marzo).

EL ALCALDE, Don Salvador Cubero Priego  
(documento fechado y firmado electrónicamente)»

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

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

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

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

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo

de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 citada.

Doña Mencía, 19 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

**Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Núm. 5.031/2022

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán Núñez (Córdoba), hace saber:

Que se ha dictado Resolución de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, por la que se modifica la Resolución nº 1922/2022, de fecha 8 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las Bases del proceso selectivo para la cobertura como funcionario/a de carrera, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Arquitecto/a, mediante concurso de méritos, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, en los siguientes términos:

“Base 3º. "Requisitos de las personas aspirantes", apartado e), donde pone " e) Estar en posesión del título Licenciatura en Arquitectura o el Título de Grado correspondiente...", debe de poner e) Estar en posesión del título Licenciatura en Arquitectura o el Grado en Arquitectura más el Máster habilitante para obtener la equivalencia del grado con el antiguo título de Arquitecto”.

Asimismo, se ha dictado Resolución de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, por la que se corrige el error material de

las Bases referidas aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 1922/2022, quedando en los siguientes términos:

“El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al último día de presentación de las solicitudes”.

Dicha Resolución se encontrará publicada en el Tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez:

(<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>).

Fernán Núñez, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

Núm. 5.067/2022

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán Núñez, Córdoba, hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2180/2022, de fecha 7 de diciembre de 2022, de la Alcaldía-Presidencia aprobando bases del proceso selectivo para la cobertura como personal laboral 2/3, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos, de varias plazas de laboral vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Que se ha aprobado Resolución número 2213/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Expediente Gex: 7199/2022.

#### RESOLUCIÓN ALCALDÍA

Visto que por Resolución de la Alcaldía número 2180/2022, de 7 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases que han de regir el proceso de selección para la cobertura como personal laboral 2/3, mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso de méritos, de varias plazas de laboral vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Visto que la plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de 2022.

Visto que se ha detectado un error material en la Resolución anteriormente referenciada, de conformidad con lo previsto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, consistente en:

#### Donde dice:

“El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”

#### Debe decir:

“El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al último día de presentación de las solicitudes”.

Esta Alcaldía-Presidencia en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Rectificar el error material detectado en la Base Octava, párrafo segundo, de la convocatoria para la cobertura como personal laboral 2/3, mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso de méritos, de varias plazas de laboral vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, correspondiente a la oferta de Empleo Público de 2022.

#### Donde dice:

“El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al último día de presentación de las solicitudes”.

Núm. 5.032/2022

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán Núñez (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2214/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, de la Alcaldía-Presidencia en la que se rectifica el error material detectado en la Base Octava, párrafo segundo, de la convocatoria para la cobertura como personal laboral 1/3, mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso de méritos, de varias plazas de laboral vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, en los siguientes términos:

“El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al último día de presentación de las solicitudes”.

Dicha Resolución se encontrará publicada en el Tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez:

(<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>).

Fernán Núñez, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

Núm. 5.034/2022

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán Núñez (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2212/2022, de fecha 15 de diciembre de 2022, de la Alcaldía-Presidencia en la que se rectifica el error material detectado en la Base Octava, párrafo segundo, de la convocatoria para la cobertura como personal laboral 3/3, mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso de méritos, de varias plazas de laboral vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, en los siguientes términos:

“El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al último día de presentación de las solicitudes”.

Dicha Resolución se encontrará publicada en el Tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez:

(<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>).

Fernán Núñez, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

dos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”

**Debe decir:**

“El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al último día de presentación de las solicitudes”.

SEGUNDO. Publicar esta resolución en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento ubicado en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica:

<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>.

TERCERO. Publicar extracto de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO. Quedando el tenor literal de las Bases en los términos del Anexo I.

Lo manda y firma el Sr Alcalde, Don Alfonso Alcaide Romero.

Por la Secretaria se toma razón, para su transcripción en el libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (Art. 3.2 RD 128/2018, 16 de marzo).

En Fernán Núñez, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero”.

**ANEXO I**

Expediente Gex: 7199/2022.

“BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL 2/3, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 2022.

1ª. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases aplicables a los procesos selectivos que se detallan en su anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral del Ayuntamiento de Fernán Núñez, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía, de 18 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 99, de 25 de mayo de 2022, y modificada por Resolución de Alcaldía, de 10 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 198, de 14 de octubre de 2022.

2ª. Legislación aplicable.

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

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Re-

glamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

-Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

-Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación Común del Ayuntamiento de Fernán Núñez, de fecha 20 de octubre de 2022.

3ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en 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.

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 equi-

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

e) Estar en posesión del título oficial y requisitos previstos en el Anexo I, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

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.

#### 4ª 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 del Ayuntamiento de Fernán Núñez, 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.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Fernán Núñez, y se presentarán en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y junto con el anexo III (autobarefacción) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobarefacción deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia(ANEXO II), que deberá venir debidamente firmada, deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (\*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia (\*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia (\*) acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava.

d) A la solicitud deberán unir el justificante o comprobante (\*) de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas, Epígrafe 4, de la ordenanza fiscal "Tasa por expedición de Documentos Privados Administrativos a Instancia de Parte", aprobada su modificación por Pleno de la Corporación de fecha, 17 de septiembre de 2019, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 220, de fecha 19 de noviembre de 2019, conforme a lo especificado en el Anexo I, o en su caso, de la justificación de

la correspondiente exención o bonificación.

e) Anexo III debidamente suscrito y firmado. (\*)

(\*) El personal participante 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.

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 del Ayuntamiento de Fernán Núñez en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

El pago de la tasa de participación de las pruebas selectivas, Epígrafe 4, de la Ordenanza Fiscal "Tasa por expedición de Documentos Privados Administrativos a Instancia de Parte", aprobada su modificación por Pleno de la Corporación de fecha, 17 de septiembre de 2019, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 220, de fecha 19 de noviembre de 2019, se realizará mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez número ES47 2103 0838 6400 3000 1326 de la entidad bancaria UNICAJA, con el siguiente concepto: TASA PARA EL PAGO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ.

La falta de justificación del abono de la tasa de participación de las pruebas selectivas o de encontrarse exento de las mismas, dentro del plazo de presentación de las instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5ª. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. La aprobación de las listas de admitidos y excluidos de los aspirantes, se podrán realizar de manera individual o conjunta, en atención a las categorías recogidas en el Anexo I, según a las necesidades organizativas del Ayuntamiento de Fernán Núñez, conforme el orden determinado por el órgano competente.

El anuncio de dichas Resoluciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, en donde se publiquen las listas completas. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación

en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho tablón de edictos.

#### 6º. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará constituido de la siguiente forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador estará integrado por:

-Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, titular y suplente.

-Secretario: funcionario/a de carrera, titular y suplente.

-Vocales: tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, titulares y suplentes.

El Presidente y los vocales, todos ellos, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases específicas, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, en caso necesario para todas o algunas de las pruebas. Los/as asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formas parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes Bases.

#### 7ª. Convocatoria y notificaciones.

Las comunicaciones y notificaciones, y sucesivos anuncios derivados de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, así como, a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Fernán Núñez.

#### 8ª. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al último día de presentación de las solicitudes:

##### a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 9 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) 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: 0,1 puntos por mes.

2) Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas: 0,03 puntos por mes.

No se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no

puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Es obligatorio aportar ambos documentos para la acreditación del mérito.

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

Se valorará, hasta un máximo de 1 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- 0,01 por hora sin pruebas de aptitud, con un máximo de 100 horas.

- 0,015 por hora con pruebas de aptitud, con un máximo de 100 horas.

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

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

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

La acreditación de este mérito se realizará: 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.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá las puntuación obtenida en el apartado anteriormente descrito, con un máximo de 10 puntos.

9ª. Acreditación de los méritos alegados.

Además de la documentación señalada a los efectos de la acreditación en la base 8ª, las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y

autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos relativos a la experiencia profesional autobaremación en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado.

10ª Relación de personas seleccionadas.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez 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. Esa relación se ordenará por orden alfabético.

En caso de empate en la puntuación final, el orden para desempatar, se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; en caso de persistir la igualdad, se acudiría a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional adquirida en el ámbito de la Administración Local convocante. En caso de persistir el empate se acudiría a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de la experiencia profesional adquirida en el ámbito de las administraciones públicas, y en caso de persistir se acudiría a la mayor puntuación obtenida en total en el apartado formación.

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, disponiendo los aspirantes de un plazo de diez días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes. Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez. De no presentarse alegaciones se entenderá elevado a presentarse automáticamente el definitivo.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación 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, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral fijo.

La relación de personas aprobadas será elevada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán Núñez para que formule las correspondientes contrataciones. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán Núñez.

11ª. Presentación de documentación.

Las personas propuestas presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Fernán Núñez, dentro del plazo de 10 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 3ª:

a. Copia del DNI en caso de no haber prestado la autorización en la solicitud para su comprobación a través del Sistema de Verificación de Datos o, de no poseer la nacionalidad española, del

documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación.

b. Copia del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

c. Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (ANEXO IV)

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. (ANEXO IV)

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 contratados 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.

12ª. Protección de Datos.

Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Fernán Núñez como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de Fernán Núñez se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igual-

dad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. 13ª. Recursos.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Esta convocatoria es definitiva en vía administrativa y contra la misma 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante ello, los/as interesados/as podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, 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 30/2015, 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 Contencioso-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 este deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

**ANEXO I****A. Personal de Cocina**

- Objeto: 1 plaza.
- Plantilla: Personal laboral.
- Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Carnet de Manipulador de Alimentos.

Tasa Conforme al epígrafe 4 de la Ordenanza Fiscal “Tasa por expedición de documentos privados administrativos a instancia de parte”; Grupo E : por importe de 18,25€.

**B. Limpiador Servicios Municipales**

- Objeto: 1 plaza.
- Plantilla: Personal laboral.
- Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Tasa Conforme al epígrafe 4 de la Ordenanza Fiscal “Tasa por expedición de documentos privados administrativos a instancia de parte”; Grupo E : por importe de 18,25€.

**C. Limpiador Guarda Servicios Municipales**

- Objeto: 4 plazas.
- Plantilla: Personal laboral.
- Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Tasa Conforme al epígrafe 4 de la Ordenanza Fiscal “Tasa por expedición de documentos privados administrativos a instancia de parte”; Grupo E : por importe de 18,25€.

**D. Peón Limpieza-Guarda Jardines**

- Objeto: 1 plaza.
- Plantilla: Personal laboral.
- Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Tasa Conforme al epígrafe 4 de la Ordenanza Fiscal “Tasa por expedición de documentos privados administrativos a instancia de parte”; Grupo E : por importe de 18,25€.

**E. Peón Limpieza Vías Públicas**

- Objeto: 1 plaza.
- Plantilla: Personal laboral.
- Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Tasa Conforme al epígrafe 4 de la Ordenanza Fiscal “Tasa por expedición de documentos privados administrativos a instancia de parte”; Grupo E : por importe de 18,25€.

**F. Vigilante Palacio Ducal**

- Objeto: 1 plaza.
- Plantilla: Personal laboral.
- Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Tasa Conforme al epígrafe 4 de la Ordenanza Fiscal “Tasa por expedición de documentos privados administrativos a instancia de parte”; Grupo E : por importe de 18,25€.

**G. Guarda Limpiador Espacios Públicos**

- Objeto: 1 plaza.
- Plantilla: Personal laboral.
- Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Tasa Conforme al epígrafe 4 de la Ordenanza Fiscal “Tasa por expedición de documentos privados administrativos a instancia de parte”; Grupo E : por importe de 18,25€.

**H. Peón Sepulturero**

- Objeto: 1 plaza.
- Plantilla: Personal laboral.
- Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Carnet de Fitosanitarios.

Tasa Conforme al epígrafe 4 de la Ordenanza Fiscal “Tasa por expedición de documentos privados administrativos a instancia de parte”; Grupo E : por importe de 18,25€.

## ANEXO II. 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 funcionario/laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, 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 funcionario.</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		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/></li> <li><input type="radio"/></li> <li><input type="radio"/></li> <li><input type="radio"/></li> <li><input type="radio"/></li> </ul>		
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 FERNÁN NÚÑEZ

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

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 9 puntos).**

**Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 9 puntos)**

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,1 puntos por mes de servicio al último día de la convocatoria.

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

**Por Servicios prestados en Otras Administraciones:**

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,03 puntos por mes de servicio al último día de la convocatoria.

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Administración Pública y períodos					
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES</b>					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>					

**2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 1 puntos).**

Los cursos se valorarán a razón de:

- 0,01 por hora sin pruebas de aptitud, con un máximo de 100 horas.
- 0,015 por hora con pruebas de aptitud, con un máximo de 100 horas.

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

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

-

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

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

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 FERNÁN NÚÑEZ.

#### AVISO LEGAL.

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

**ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, Teléfono de contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_,

**DECLARO:**

1. 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.

2. 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.

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

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ.

**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 Fuente Carreteros

Núm. 5.036/2022

Expediente nº 1746/2022.

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria, del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de diciembre de 2022, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/ftecarre> así como en el Tablón de Anuncios físico.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Fuente Carreteros, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Pedrosa Portero.

## Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 5.069/2022

### SUMARIO

Edicto sobre la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Fuente-Tójar, por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional derivado de la oferta de empleo público, conforme a lo previsto en el artículo 2y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### TEXTO

Por Resolución de Alcaldía nº 755/2022, de fecha 16 de diciembre, se han aprobado las bases que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de

Fuente-Tójar, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

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

### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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 (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 de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar, <https://sede.eprinsa.es/ftojar/tablon-de-edictos>.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente-Tójar y en el Tablón de Edictos de su Sede Electrónica (<https://sede.eprinsa.es/ftojar/tablon-de-edictos>).

Asimismo, se publicará extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitidos para participar en este proceso selectivo 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 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 Fuente-Tójar, puesto a disposición en el Anexo III de estas bases.

Las instancias se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas establecidas 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 que se realice a través de las oficinas de Correos deberán comunicar al Ayuntamiento de Fuente-Tójar la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales 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. La persona 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 aspirante aportará junto con la instancia el Anexo IV de Autobarefacción de los Méritos.

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

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66.1 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 resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días 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 de la participación en el proceso selectivo.

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

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

En las listas definitivas se 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 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.

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

-Vocales: Tres 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.

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 Presidenta de la Corporación, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus

trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

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

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

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

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

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

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

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado,

al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

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

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

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

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

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el art. 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase. La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos.

7.3 Fase de concurso: esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La valoración de esta fase será de 40 puntos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

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

**EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

-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-Tójar, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,95

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 0,12 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 distinta plaza a la que se opta, en la Administración Pública, a razón de 0,04 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

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

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

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

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

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

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

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

máxima de este apartado será de mínimo de 4 puntos.

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

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

**7.4. FASE DE OPOSICIÓN:** Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en el Anexo VI Temario de estas bases.

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

a) **PRIMER EJERCICIO** (hasta 50 puntos): Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 45 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0,1 puntos, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen.

La valoración máxima de este ejercicio será de 50 puntos.

b) **SEGUNDO EJERCICIO** (hasta 10 puntos): Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar, sin que en ningún caso pueda exceder de una hora.

La valoración máxima de este ejercicio será de 10 puntos.

**7.5. Calificación.** Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración máxima de hasta 40 puntos y, en ningún caso, podrá superar el 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase será la suma de los dos exámenes, con un resultado final de hasta máximo 60 puntos. En ningún caso, esta fase superará el 60% de la puntuación total.

**7.6. Criterios de desempate:** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento convocante, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación en la fase de oposición.

#### OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

**8.1** Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

**8.2.** El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y que se reflejará en cada convocatoria.

**8.3.** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en

llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar, <https://sede.eprinsa.es/ftojar/tablon-de-edictos>.

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar, <https://sede.eprinsa.es/ftojar/tablon-de-edictos>, las puntuaciones obtenidas.

#### NOVENA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

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

<https://sede.eprinsa.es/ftojar/tablon-de-edictos>.

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

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

#### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de 20 días naturales, 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 es-

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

c) Informe médico oficial actualizado por lo que, no deberá tener una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Presidencia en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondiente al puesto de trabajo al que se opta.

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

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

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

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo previa resolución de la Sra. Alcadesa-Presidenta 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 máximo de 10 días hábiles, contados 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 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### DUODÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

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

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

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

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

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

La provisión de puestos con los candidatos integrantes de las Bolsas de Trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

-La/s persona/s a la/s que se efectuó el llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en la relación. Se excluirán del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios, como consecuencia de contrato temporal suscrito por su pertenencia a la Bolsa de Trabajo regulada en esta disposición.

-Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la notificación electrónica el medio preferente de comunicación con las personas interesadas. Contactado con esta, dispondrá de un plazo de 1 día, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta, quedando excluido de la Bolsa. Si no se presenta para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, también se considerará que renuncia a la oferta, quedando excluida de la Bolsa.

-La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la Bolsa de Trabajo correspondiente.

-Una vez finalizado el contrato suscrito, la persona interesada se reincorporará a la Bolsa de Trabajo correspondiente, no per-

diendo el orden en la relación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte de la persona interesada.

#### DUODÉCIMA. BASE FINAL

Todos los procesos selectivos deberán estar finalizados con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

Las particularidades de cada proceso selectivo se realizarán junto con la comunicación del inicio del plazo para presentación de solicitudes que se aprobarán por el titular del órgano competente y tendrán la publicación en el boletín correspondiente y el anuncio en el BOE sirviendo la aprobación y publicación de las presentes bases como convocatoria de las plazas incluidas en las mismas.

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.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

Lo firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar a la fecha de la firma electrónica.

Fuente-Tójar, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

**ANEXO I**  
**CONCURSO-OPOSICIÓN**

<b>Nº PLAZAS</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>VINCULO</b>	<b>JORNADA</b>
UNA	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	COMPLETA

**ANEXO II**  
**CONCURSO-OPOSICIÓN**

<b>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	E	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Además, se precisa de titulación de acceso establecida por la Junta de Andalucía.

**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-oposición, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Fuente-Tójar, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>		
<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.		

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

**ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN FASE CONCURSO.**

DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre y Apellidos				DNI	
<b>1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 36 puntos).</b>					
<b>Por Servicios prestados en la Administración convocante:</b>					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,95 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos					
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN</b>					
<b>Por Servicios prestados en otras Administraciones:</b>					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,12 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos					
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
<b>TOTAL</b>					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública: 0,04 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Administración Pública y períodos					
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>					

<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
---	--	--	--

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

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 puntos 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>					

	<b>Experiencia Profesional</b>	<b>Formación</b>	<b>Puntuación Total Aspirante</b>	<b>Puntuación Total Tribunal</b>
<b>Puntuación Total Fase Concurso</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 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 autobaremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

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

El/La Solicitante

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

### SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR.

#### 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: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
FUENTE-TÓJAR.****AVISO LEGAL.**

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

## **ANEXO VI**

### **TEMARIO**

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

15. Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.
16. Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflicto

Núm. 5.070/2022

**SUMARIO**

Edicto sobre la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Fuente-Tójar, por el sistema de concurso, con carácter excepcional derivado de la oferta de empleo público, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**TEXTO**

Por Resolución de Alcaldía nº 755/2022, de fecha 16 de diciembre, se han aprobado las bases que se insertan a continuación, para cubrir 13 plazas de personal laboral fijo y 3 plazas de personal laboral fijo-discontinuo, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARÁCTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

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

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en los 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 resul-

ten 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-Tójar (<https://sede.eprinsa.es/ftojar/tablon-de-edictos>).

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente-Tójar y en el Tablón de Edictos de su sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/ftojar/tablon-de-edictos>). Asimismo, se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

3.1. Para ser admitido para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Para determinadas plazas se podrá exigir la superación tanto, de pruebas psicotécnicas o físicas como, estar en posesión de determinados permisos, licencias o titulación específica, de conformidad con los puestos a desempeñar. Dichos requisitos específicos se recogen en el Anexo II.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión o firma del contrato. 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 Fuente-Tójar, puesto a disposición en el Anexo III de estas bases.

Las instancias se dirigirán a la Presidenta 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 naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), 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 siguiente:

-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 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 extran-

jero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

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

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

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

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

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

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

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

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas,

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

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

En las listas definitivas se 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 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.

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

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

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

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

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

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

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 Presidenta de la Corporación, 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

nes planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

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

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

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

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

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

#### SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

ses.

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 60 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-Tójar, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,95 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 0,12 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 distinta plaza a la que se opta, en la Administración Pública, a razón de 0,04 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

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

-Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuente-Tójar 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 interesado.

-Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante

el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

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

#### 7.3.1. Acreditación de los méritos:

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Fuente-Tójar 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.

**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-Tójar, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,90 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 Fuente-Tójar, 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 CALIFICACIONES

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de participantes, 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 puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competen-

te para la resolución de este y asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

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

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

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de participantes con las calificaciones obtenidas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, quienes hayan sido propuestos para ocupar la plaza aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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

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

c) Informe médico oficial actualizado por lo que, no deberá tener una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Presidencia en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondiente al puesto de trabajo al que se opta.

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 deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden

obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 máximo de 10 días hábiles, contados 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 10 días hábiles, contados 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 de trabajo de personal laboral temporal", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

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

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

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

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

La provisión de puestos con los candidatos integrantes de las Bolsas de Trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

-La/s persona/s a la/s que se efectuó el llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en la relación. Se excluirán del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios, como consecuencia de contrato temporal suscrito por su pertenencia a la Bolsa de Trabajo regulada en es-

ta disposición.

-Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la notificación electrónica el medio preferente de comunicación con las personas interesadas. Contactado con esta, dispondrá de un plazo de 1 día, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta, quedando excluido de la Bolsa. Si no se presenta para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, también se considerará que renuncia a la oferta, quedando excluida de la Bolsa.

-La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la Bolsa de Trabajo correspondiente.

-Una vez finalizado el contrato suscrito, la persona interesada se reincorporará a la Bolsa de Trabajo correspondiente, no perdiendo el orden en la relación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte de la persona interesada.

#### DUODÉCIMA. BASE FINAL

Todos los procesos selectivos deberán estar finalizados con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

Las particularidades de cada proceso selectivo se realizarán junto con la comunicación del inicio del plazo para presentación de solicitudes que se aprobarán por el titular del órgano competente y tendrán la publicación en el boletín correspondiente y el anuncio en el BOE sirviendo la aprobación y publicación de las presentes bases como convocatoria de las plazas incluidas en las mismas.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

Lo firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar a la fecha de la firma electrónica.

Fuente-Tójar, a 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

**ANEXO I  
CONCURSO**

<b>Nº PLAZAS</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>VINCULO</b>	<b>JORNADA</b>
UNA	OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	DINAMIZADOR/A GUADALINFO	LABORAL	PARCIAL-50%
UNA	LIMPIADOR/A	LABORAL	PARCIAL-75%
UNA	OPERARIO/A OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES	LABORAL	COMPLETA
UNA	MONITOR/A DEPORTIVO/A	LABORAL	PARCIAL-75%
UNA	DINAMIZADOR/A JUVENIL	LABORAL	COMPLETA
SEIS	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	COMPLETA

**CONCURSO FIJO DISCONTINUO**

<b>Nº PLAZAS</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>VINCULO</b>	<b>JORNADA</b>
UNA	COCINERO/A GUARDERÍA TEMPORERA FIJO DISCONTINUO	LABORAL	COMPLETA
UNA	CUIDADOR/A GUARDERÍA TEMPORERA FIJO DISCONTINUO	LABORAL	COMPLETA
UNA	LIMPIADOR/A GUARDERÍA TEMPORERA FIJO DISCONTINUO	LABORAL	COMPLETA
UNA	LIMPIADOR/A GUARDERÍA TEMPORERA FIJO DISCONTINUO	LABORAL	PARCIAL-50%

**ANEXO II**  
**CONCURSO**

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO		CATEGORÍA	REQUISITOS ESPECÍFICOS
OFICIAL ADMINISTRATIVO/A		C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A		A2	Título de grado en Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente.
DINAMIZADOR/A GUADALINFO		C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
LIMPIADOR/A		AGP	Certificado de escolaridad o equivalente.
OPERARIO/A OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES		C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente
MONITOR/A DEPORTIVO/A		C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente. Además, se requiere la superación de prueba psicotécnica y física que guarde relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.
DINAMIZADOR/A JUVENIL		C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO		E	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Además, se precisa de titulación de acceso establecida por la Junta de Andalucía.
COCINERO/A TEMPORERA	GUARDERÍA	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
CUIDADOR/A TEMPORERA	GUARDERÍA	C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
LIMPIADOR/A TEMPORERA	GUARDERÍA	AGP	Certificado de escolaridad 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 Fuente-Tójar, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>		
<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.		

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



<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
---	--	--	--

## 2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 40 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de 0,9 puntos 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>					

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

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se 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 autobarefacción, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

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

El/La Solicitante

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

### SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR.

#### 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: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
FUENTE-TÓJAR.****AVISO LEGAL.**

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

**Ayuntamiento de La Granjuela**

Núm. 5.042/2022

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 RDL 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del RD 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

La Granjuela, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Maximiano Izquierdo Jurado.

Núm. 5.046/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 2022/00000323, de fecha dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas previstas en el Anexo I de las referidas bases, mediante sistema de concurso, en ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO LA GRANJUELA, 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 en su caso, del Ayuntamiento de La Granjuela mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

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

**SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2

de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Granjuela:

<https://lagranjuela.es> / <https://sede.eprinsa.es/granjuela>.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Granjuela:

(<https://lagranjuela.es> / <https://sede.eprinsa.es/granjuela>).

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 equivalen-

te 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 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 La Granjuela, 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 fun-

ción pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.

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

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

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

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

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

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

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

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se 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 la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

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

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

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate,

éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

7.2. El sistema de selección será, de conformidad con 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 La Granjuela, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,7 puntos por mes de servicio hasta la fecha de presentación de solicitudes.

-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 0,3 puntos por mes de servicio hasta la fecha de presentación de solicitudes.

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 0,20 puntos por mes de servicio hasta la fecha de presentación de solicitudes.

7.3.3. Plazas de carácter fijo-discontinuo.

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

plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Granjuela 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 La Granjuela 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 La Granjuela, por el Servicio Público de Empleo Estatal, por el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, Diputaciones Provinciales, por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, así como cursos incluidos en el Plan de Formación Profesional para el empleo. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales (Prevención de Riesgos Laborales, igualdad de género, protección de datos personales y similares). La valoración máxima de este apartado será de mínimo de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 puntos por horas de formación.

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

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valo-

rar 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 La Granjuela, 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 de La Granjuela.

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

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

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que ca-

recen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

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

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en

el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

#### UNDÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

La Granjuela, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Maximiano Izquierdo Jurado.

**ANEXO I**  
**CONCURSO**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA	GRUPO/SUBG
UNA	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	LABORAL	PARCIAL	A2
UNA	DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO	LABORAL	PARCIAL	C1
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS WEB	LABORAL	COMPLETA	C1
UNA	OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	LABORAL	COMPLETA	E

**ANEXO II**

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORIA	TITULACIÓN
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO	C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS WEB	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente
OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	E	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

## 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 La Granjuela, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>		
<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 LA GRANJUELA

## ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre y Apellidos				DNI	
<b>1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).</b>					
<b>Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 81 puntos)</b>					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,9 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos					
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN</b>					
<b>Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 81 puntos)</b>					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,2 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos					
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES</b>					
<b>Por Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 9 puntos):</b>					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública: 0,35 por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Administración Pública y períodos					
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede



**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 LA GRANJUELA

**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. 5.056/2022

Expediente: 3320/2022.

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

En Guadalcazar, a 16 de diciembre 2022, siendo las 09:30 horas y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde DON FRANCISCO ESTEPA LENDINES (PSOE), se reúnen los/as señores/as concejales/as,

**CONCEJALES:**

- DOÑA ROSARIO ALCALDE BAENA (PSOE): Asiste.
- DON DOMINGO JOSÉ REINA SERRANO (PSOE): Asiste.
- DON ANTONIO MIGUEL CAPDEVILLA GÓMEZ (PP): Asiste.
- DOÑA ARACELI BOLANCÉ PEÑA (PP): No Asiste.

Previa convocatoria cursada al efecto, miembros de la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento con el objeto de Informar la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 y 2021, rendidas por el Sr. Alcalde y formadas por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, cuya documentación se encuentra en el expediente y reúne los requisitos establecidos la Orden HAP/1782/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado.

Considerando que, formada e informada la Cuenta General de 2020 y 2021, por la Secretaría-Intervención, comprobada toda la documentación exigida, según la Orden citada, la Comisión Especial de Cuentas, con cuatro votos a favor,

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Dictaminar favorablemente la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020 y 2021 en los términos y con la documentación que consta en el expediente.

**SEGUNDO:** Tramitar el expediente en los términos previstos en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales entendiéndose este Dictamen como definitivo si en el plazo de exposición pública no se presentan reclamaciones, reparos u observaciones.

Guadalcazar, a 16 de diciembre de 2022.

EL PRESIDENTE DE LA  
COMISIÓN,

EL/LA SECRETARIO/A,

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

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

Guadalcazar, a 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Estepa Lendínez.

**Ayuntamiento de La Guijarrosa**

Núm. 5.081/2022

Advertido error en el anuncio 4888/2022, remitidas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 240, de fecha 19 de diciembre de 2022, relativo a las bases publicadas que han de regir el proceso de selección para cubrir la plaza de "Técnico de Administración General" por no ser estas las relativas al puesto que pretende cubrirse, en cumplimiento de lo dispuesto mediante Resolución de Alcaldía, de 19 de diciembre de 2022, se procede a publicar íntegramente de nuevo las bases correspondientes:

//...//

Bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la

plaza de Técnico de Administración General vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 781/2022, de fecha 7-12-2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Técnico Administración General para el Ayuntamiento de la Guijarrosa, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios:

<https://sede.eprinsa.es/laguijarrosa/tablon-de-edictos>.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria

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

Denominación de la plaza	Técnico de Administración General
Número de plazas a estabilizar	1
Régimen	Funcionarios de carrera
Escala/Subescala	Administración General/Subescala Técnica de Administración General
Titulación exigida	Grado
Sistema selectivo	Concurso

Las funciones a desempeñar se relacionan, principalmente, con todas aquellas tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior<sup>1</sup>, y en particular:

(1) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes.

-Atención, presencial y telefónica, a ciudadanos y empresas.

-Asistir a la secretaría-intervención en la emisión de informes previos, comprendida en sus funciones de asesoramiento legal preceptivo.

-Asistir a la secretaría-intervención en sus funciones interventora y de control financiero, comprendidas en sus funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

-Asistir a la secretaría-intervención en sus funciones de desarrollar la contabilidad financiera y ejecución del presupuesto del Ayuntamiento, la formación de la Cuenta General y los estados integrados y consolidados de las cuentas, el archivo y conservación de la documentación e información contable, la elaboración del avance de liquidación del presupuesto corriente, el seguimiento del registro contable de facturas y la remisión de la información económico-financiera a los órganos de control externo, comprendidas en su función de contabilidad.

-Asistir a la secretaría-intervención en sus funciones de mane-

jo y custodia de fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, elaboración de informes sobre morosidad relativa al cumplimiento del plazo de pago a proveedores y propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión, dentro de sus funciones de tesorería.

-Asistir a la secretaría-intervención en sus funciones de gestión de ingresos y recaudación, entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación, elaboración de las providencias de apremio y tramitación de los expedientes de responsabilidad, dentro de sus funciones de gestión y recaudación.

-Contabilizar todas las operaciones de ingresos y gastos del Presupuesto Municipal.

-Preparar la documentación y realizar todos los trámites asociados a la solicitud y justificación de las subvenciones concedidas al Ayuntamiento por otras Administraciones Públicas e instituciones.

-Realizar los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deban pronunciarse las resoluciones, participar en los trámites de audiencia y emitir informes, a efectos de la resolución de los procedimientos administrativos del Ayuntamiento.

-Supervisar la elaboración y liquidación de tasas y precios públicos municipales.

-Supervisar las actas de arqueo, certificaciones bancarias y estados de conciliación.

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

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

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

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

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

-Cumplimentar sus tareas en los plazos y calidades previstas.

-Asistir a reuniones de trabajo durante su jornada.

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

-Asumir el régimen de suplencia establecido.

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

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

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

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

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a

f) desarrollar.

g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección».

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

SEGUNDA. Normativa de aplicación

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

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

L 20/21.

TREBEP.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en lo sucesivo, ET)<sup>2</sup>.

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

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado<sup>3</sup>, de aplicación supletoria a la Administración Local.

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

Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (4).

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

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (5).

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

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (6).

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

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas (7).

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

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (8) (en adelante, LPACAP).

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

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (9) (en adelante, LRJSP).

Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía (10) (en adelante, LFPA).

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

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

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Consti-

tución Española (11), el TREBEP, el ET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres (12), la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía (13), modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre (14).

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

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

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

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

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

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

TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

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

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

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

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

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

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

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

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

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos-, la persona aspirante

habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social (15), en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

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

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

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

QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan he-

cho constar en su solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (16), que será de 10 días hábiles.

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

Si se formularan alegaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. Es ne-

cesario, en aras a la simplificación, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

5.7. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en lo sucesivo, LJCA) (17), sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

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

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

5.9. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (18) (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (19) (en lo sucesivo, LOPDGDD), los datos personales proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Guijarrosa, como responsable del tratamiento, con la finalidad de seleccionar a la persona aspirante con mayor puntuación para su posterior nombramiento.

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

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

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

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

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

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

SEXTA. Comisión de selección

6.1. La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 40 LFPA. Se consti-

tuirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, teniendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (20), la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera.

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

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

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

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

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

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

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

#### SÉPTIMA. Concurso

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

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

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

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

asignada por los mismos.

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

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

Los méritos objeto de baremación serán los siguientes:

a) Méritos profesionales, hasta 60 puntos:

-La experiencia en las Administraciones Públicas, reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (21), y el resto de normativa aplicable, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,12 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 20 puntos.

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

-La experiencia al servicio de las entidades locales, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 40 puntos.

-La experiencia en el Ayuntamiento de La Guijarrosa, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,38 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 60 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las Administraciones Públicas, a razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 10 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales, a razón de 0,12 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 20 puntos.

-El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Guijarrosa, a razón de 0,19 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 30 puntos.

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

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

b) Méritos académicos, hasta 40 puntos:

-Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, esca-

la o categoría correspondiente, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar por la plaza.

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

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

b) Título de Grado: 10 puntos.

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

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

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

a) De 100 o más horas: 5 puntos.

b) De 75 o más horas: 3,75 puntos.

c) De 50 o más horas: 2,5 puntos.

d) De 20 o más horas: 1 punto.

e) De 15 o más horas: 0,75 puntos.

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

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

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

OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados

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

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

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

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

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

c) Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.

d) Entrevista personal.

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

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento

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

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación exigida en la Base Tercera.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA. Incidencias

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

UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo

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

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

11.3. Advertida la concurrencia de los supuestos previstos en el precitado artículo 10 TREBEP, y autorizada su cobertura por la Jefatura de Personal, el Área de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual al aspirante o aspirantes que, en cada momento, encabecen el orden de prelación. El llamamiento, sirviéndose de los datos que el aspirante o aspirantes hayan hecho constar en su solicitud, se realizará empleando los siguientes medios:

-Correo electrónico.

-Llamada telefónica.

El empleo de estos medios se realizará de forma sucesiva,

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el aspirante renuncie por causa justificada mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo, ignorándolo para futuros llamamientos hasta tanto no cese tal causa, que habrá de comuni-

car mediante escrito motivado dirigido a la Presidencia de esta Entidad Local en el Registro de entrada.

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

#### DUODÉCIMA. Vinculación de las bases

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

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Guijarrosa, a 19 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

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

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

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

**EXPONE**

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

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

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

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

El Interesado

**AUTOBAREMACIÓN**

Así mismo, **EXPONE:**

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

Por ello, **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

**MÉRITOS ALEGADOS****a) Valoración de la experiencia profesional (Hasta 60 puntos)**

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

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

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

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

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

1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

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

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

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

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

**SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA**

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)

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

		Categorías de datos que se traten
--	--	-----------------------------------

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

---

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

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

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

- Atención, presencial y telefónica, a ciudadanos y empresas.
- Asistir a la secretaría-intervención en la emisión de informes previos, comprendida en sus funciones de asesoramiento legal preceptivo.
- Asistir a la secretaría-intervención en sus funciones interventora y de control financiero, comprendidas en sus funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
- Asistir a la secretaría-intervención en sus funciones de desarrollar la contabilidad financiera y ejecución del presupuesto del Ayuntamiento, la formación de la Cuenta General y los estados integrados y consolidados de las cuentas, el archivo y conservación de la documentación e información contable, la elaboración del avance de liquidación del presupuesto corriente, el seguimiento del registro contable de facturas y la remisión de la información económico-financiera a los órganos de control externo, comprendidas en su función de contabilidad.
- Asistir a la secretaría-intervención en sus funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, elaboración de informes sobre morosidad relativa al cumplimiento del plazo de pago a proveedores y propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión, dentro de sus funciones de tesorería.
- Asistir a la secretaría-intervención en sus funciones de gestión de ingresos y recaudación, entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación, elaboración de las providencias de apremio y tramitación de los expedientes de responsabilidad, dentro de sus funciones de gestión y recaudación.
- Contabilizar todas las operaciones de ingresos y gastos del Presupuesto Municipal.
- Preparar la documentación y realizar todos los trámites asociados a la solicitud y justificación de las subvenciones concedidas al Ayuntamiento por otras Administraciones Públicas e instituciones.
- Realizar los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deban pronunciarse las resoluciones, participar en los trámites de audiencia y emitir informes, a efectos de la resolución de los procedimientos administrativos del Ayuntamiento.
- Supervisar la elaboración y liquidación de tasas y precios públicos municipales.
- Supervisar las actas de arqueo, certificaciones bancarias y estados de conciliación.

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

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

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

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

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

## Ayuntamiento de Lucena

Núm. 4.860/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de noviembre de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación del artículo 29 y Anexo I, así como la derogación del apartado 1.f) del artículo 24 y del artículo 44 de la Ordenanza para la regulación del Comercio Ambulante en Lucena.

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que tengan por conveniente, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

A dicho fin, el expediente podrá consultarse en el despacho del Técnico de Servicio a la Ciudadanía este Ayuntamiento, sito en Plaza Nueva nº 1. Asimismo en el Portal de Transparencia ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)) podrán consultarse los documentos a que hace referencia la Ordenanza de Transparencia Municipal.

Lucena, 7 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 5.033/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Montilla, en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de diciembre de 2022, ha adoptado acuerdo provisional de modificación de las siguientes Ordenanzas reguladoras de Prestaciones Patrimoniales de carácter público no tributario:

-Ordenanza reguladora de la Tarifa por Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario del Servicio de Abastecimiento domiciliario de Agua Potable y otras actividades conexas al mismo.

-Ordenanza reguladora de la Tarifa por Prestación Patrimonial de carácter público no tributario del Servicio de Alcantarillado y Depuración de aguas residuales.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), a fin de que, en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar el expediente y, presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

El texto íntegro de las ordenanzas modificadas está a disposición de los interesados en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento [www.montilla.es](http://www.montilla.es).

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 49 de la LRBRL.

Montilla, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Llamas Sánchez.

## Ayuntamiento de Moriles

Núm. 5.059/2022

Expediente nº 1071/2022

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal, de fecha 01-12-2022, la modificación de la Plantilla de Personal, para incluir la plaza de Arquitecto, y de conformidad con el artículo 126 del texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Moriles, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca A. Carmona Alcántara.

## Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 4.911/2022

Con fecha de 5 de diciembre de 2022, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto número 2022/03740, del tenor literal siguiente:

“DECRETO...../

Dada cuenta del informe, de fecha 21 de noviembre de 2022, emitido por la Concejala Delegada de Comercio, doña María Isabel Sánchez Alba, en el que se indica lo siguiente:

“Desde la Concejalía de Comercio, informamos que de conformidad con la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante en Pozoblanco, el número máximo de puestos existentes a ofertar bajo la modalidad de Mercadillo, es 76.

Existiendo 31 plazas vacantes bajo la modalidad de Comercio Ambulante en Mercadillo, y conforme al procedimiento determinado en el artículo 9 de la referida disposición, solicitamos se proceda a abrir el procedimiento para cubrir las plazas vacantes y convocar a todos los posibles interesados en concurrir a este procedimiento, para que se presente solicitud en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento una vez sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y con los plazos que se determinen”.

Estableciéndose en el artículo 9 de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante, el procedimiento para las nuevas solicitudes a las plazas vacantes y que dice lo siguiente:

“Artículo 9º. Solicitudes.

Tal y como establece el artículo 3.1 de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Las solicitudes presentadas por personas físicas o jurídicas se formalizarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde, presentada en el Registro de Entrada de Documentos del Excmo. Ayuntamiento o a través de ventanilla única, en su caso, acompañado:

1. Fotocopia del DNI y, si se tratase de extranjeros, del Pasaporte, así como acreditar estar en posesión de permiso de residencia y trabajo por cuenta propia. (Para los prestadores de terceros países). Asimismo, en el caso de personas jurídicas, se ha-

brá de presentar una relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

2. Fotocopia del Alta en el I.A.E. que ampare la actividad que se pretende ejercer, o del último recibo en vigor o en su caso del documento que acredite encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

3. Fotocopia de los documentos de cotización y pago al régimen de la Seguridad Social de que se trata, tanto del titular, como, en su caso, de los asalariados, comprensivo de los doce meses anteriores, al año para el que se solicita la renovación u otorgamiento de autorización.

4. Tres fotografías tamaño carnet.

5. Expresión de la mercancía que se pretende vender, tiempo por el que se solicita la autorización que, en ningún caso, podrá exceder de un año, y modalidad de venta ambulante.

6. En el supuesto de que se pretendan vender productos alimenticios autorizados, deberá acompañarse también el preceptivo Carnet de Manipulador de Alimentos

7. Certificación de convivencia de la unidad familiar en el que conste todos los miembros de la misma que puedan auxiliar al titular de la actividad y que tengan edad suficiente para el ejercicio de la actividad autorizada.

8. Los titulares de la autorización estarán obligados a la aportación de los veinte dígitos pertenecientes a las cuentas bancarias de cargo.

9. Deberán aportar documento justificativo de tener concertada una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños que se puedan producir a terceros como consecuencia del ejercicio de la actividad autorizada.

#### PROCEDIMIENTO:

Se iniciara mediante resolución de convocatoria dictada por la Alcaldía o Junta de Gobierno Local, que será expuesta al público en el tablón de edictos, Boletín Oficial de la Provincia y en su caso en la página web municipal, cuando el número de peticiones sea superior al número de puestos ofertados, en este caso las fotocopias solicitadas en el párrafo 2 y 3 del presente artículo serán sustituidas por declaraciones responsable sobre las materias en ellos contenidas; si este es inferior, se iniciará mediante un escrito a los titulares de autorizaciones en ejercicio anterior y aquellas personas que hubieran mostrado interés durante el ejercicio precedente, en el que se les informe de la apertura del expediente y se le otorga el plazo de 15 días hábiles para presentación de la solicitud y documentación requerida por la ordenanza, una vez recibidas las solicitudes, se comprobará si aportan la documentación suficiente para acreditar los requisitos anteriormente detallados, si no los cumplen se requerirá en el plazo indicado en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común al interesado para que mejore su solicitud inicial, se incorporarán al expediente los informes preceptivos por la legislación administrativa especial, se redactará propuestas de resolución que será expuesta al público por plazo de quince días, transcurrido este plazo se dictarán las resoluciones de autorización o denegación en su caso por la Alcaldía- Presidencia”.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la vigente Ley reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, por la presente,

HE RESUELTO:

Primero. Proceder a la apertura de la convocatoria para la presentación de solicitudes, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio Ambulante en Pozoblanco, para la concesión, en su caso, de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante.

Segundo. Publicar dicha convocatoria en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozoblanco, en la página web municipal, y en el Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, puedan los interesados presentar su solicitud junto a la documentación a aportar, conforme a la citada Ordenanza.

Tercero. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que se celebre”.

Pozoblanco, 12 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

## Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 5.030/2022

De conformidad con lo dispuesto al respecto por los artículos 169 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; y 20 y 42 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y habida cuenta de que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2022, aprobó con carácter provisional el expediente nº 44/2022 de Modificación de Créditos del Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Puente Genil, por Crédito extraordinario, financiado con Baja por anulación, a aprobar por el Excmo. Ayuntamiento Pleno para el ejercicio 2022; que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar el siguiente resumen:

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, efectuada en el boletín oficial de la provincia, así como en el correspondiente enlace:

<https://www.puentegenil.es/contenido/expte-no-442022>.

Queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, de 31 de octubre de 2022, sobre el expediente de modificación de crédito número 44/2022, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, que se hace publico:

TERCERO. La aplicación presupuestaria que se crea por medio del presente expediente es la siguiente:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Euros
454.0.227.06	Elaboración Inventario Caminos Rurales	8.100,00 €
Total Crédito Extraordinario		8.100,00 €

CUARTO. Esta modificación se financia con la baja por anulación del crédito consignado en la aplicación que, a continuación, se detalla, cuyo crédito no va a emplearse en la ejecución de los gastos inicialmente previstos acometer con cargo a la misma:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Euros
920.0.222.01	Admón. Gral. Comunicaciones Postales	8.100,00 €
Total Baja por Anulación		8.100,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artí-

culo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del Acto o Acuerdo impugnado.

Puente Genil, a 5 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

## Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 5.040/2022

### Altas en aplicaciones de gastos

#### CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr Económica				
323 761.00	Aportación municipal Proyecto para la Rehabilitación de la envolvente térmica del CEIP Santo Tomas de Aquino. Proyecto FEDER.	0,00	19.625,95	19.625,95
	TOTAL	0,00	19.625,95	19.625,95

#### SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Aplicación	Descripción	Créditos consigandos	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr Económica				
241 619.02	PFEA entorno Fuente de San Rafael	88.092,80	19.000,00	107.092,80
	TOTAL	88.092,80	19.000,00	107.092,80

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Alta en concepto de ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	38.625,95
	TOTAL INGRESOS	38.625,95

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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.

San Sebastián de los Ballesteros, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Maestre Ansio.

## Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 5.039/2022

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2022:

DON FRANCISCO JAVIER MAESTRE ANSIO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS, HACE SABER:

Por medio del presente y en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, que al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, adoptado en fecha 11 de noviembre de 2022, del expediente de modificación de crédito 19/2022, en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente de tesorería para gastos generales (Gex 1090/2022), el cual se hace público con el siguiente detalle:

#### A. FUNCIONARIOS DE CARRERA. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Turno libre:

GRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO MÁXIMO CONVOCATORIA
E	1	VIGILANTE DE SEGURIDAD	HASTA 3 AÑOS

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición 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 interpo-

ner Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Santa Eufemia, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

Núm. 5.044/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 15/12/2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir las plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), mediante sistema de concurso y con-

curso-oposición, se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la citada convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, LAS PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA, CORRESPONDIENTES A LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.**

DENOMINACIÓN	GRUPO /SUBGRUPO	PLAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
Arquitecto/a (Parcial)	A1	1	Concurso
Agente Desarrollo Local	A1	1	Concurso
Auxiliar Administrativo	C2	1	Concurso

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de las plazas descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución 115/2022, de 20 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de 26 de mayo de 2022, y corrección de errores mediante Resolución 307/2022, de 30 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 235, de 12 de diciembre de 2022.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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 prevista en el Anexo I (ANEXO I DESCRIPCIÓN DE PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES).

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por los Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santa Eufemia, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 203/2022, de 21 de octubre, se efectuará en el número de cuenta ES37 0237 0026 01 9151454811 - de la entidad Caja Sur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

-Copia de DNI en vigor o justificante de renovación.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de certificado de empresa que especifique las tareas desempeñadas en el puesto.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes, en el caso de los cursos de formación, estos deberán contener el contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios.

A través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y en el Tablón de Anuncios, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha de inicio del proceso de cada una de las plazas convocadas.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo de tres personas, titulares o suplentes, dos de las cuales sean las que desempeñen la presidencia y la secretaria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero

asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, se justifica en que el Ayuntamiento de Santa Eufemia no tiene aprobada una relación de puesto de trabajo y, por tanto, la carencia de este instrumento tan importante de gestión y de ordenación de los recursos humanos, acarrea la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obliga al empleado público de este ayuntamiento, a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Santa Eufemia, diferenciadoras de otras administraciones.

Méritos computables (máximo 100 puntos):

a) Méritos profesionales (experiencia) (máximo 80 puntos):

a.1. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo puesto al que se pretende acceder en la Administración convocante, 0,1 puntos por día.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier otro puesto de la Administración convocante, 0,08 puntos por día.

a.3. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo puesto al que se pretende acceder, en otras Administraciones Públicas, 0,05 puntos por día.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la

fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Santa Eufemia será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento mediante Certificado de Servicios Prestados referidos siempre a la fecha de presentación de la instancia por el interesado/a, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada, debiendo el interesado/a aportar obligatoriamente junto a la solicitud el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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.

b) Méritos Académicos (formación) (máximo 20 puntos):

Se valorarán exclusivamente los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas con materias relacionadas con los trabajos a desempeñar, no se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

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

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

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, quien esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria, 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. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente nombramiento y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Santa Eufemia, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

DENOMINACIÓN	GRUPO /SUBGRUPO	PLAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
Auxiliar Administrativo	C2	1	Concurso - Opo-

(Tiempo parcial)

sición

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral de la plaza descrita en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución 115/2022, de 20 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de 26 de mayo de 2022, y corrección de errores mediante Resolución 307/2022, de 30 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 235, de 12 de diciembre de 2022.

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes

deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por los Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santa Eufemia, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 203/2022, de 21 de octubre, se efectuará en el número de cuenta ES37 0237 0026 01 9151454811 - de la entidad Caja Sur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

-Copia de DNI en vigor o justificante de renovación.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de certificado de empresa que especifique las tareas desempeñadas en el puesto.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes, en el caso de los cursos de formación, estos deberán contener el contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios.

A través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y en el Tablón de Anuncios, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha de inicio del proceso de cada una de la plaza convocada.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo de tres personas, titulares o suplentes, dos de las cuales sean las que desempeñen la presidencia y la secretaria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### 7.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, se justifica en que el Ayuntamiento de Santa Eufemia no tiene aprobada una relación de puesto de trabajo y, por tanto, la carencia de este instrumento tan importante de gestión y de ordenación de los recursos humanos, acarrea la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obliga al empleado público de este ayuntamiento, a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Santa Eufemia, diferenciadoras de otras administraciones.

##### 7.2. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consiste en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

La valoración de esta fase será de 40 puntos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

##### MÉRITOS COMPUTABLES:

a) Méritos profesionales (Experiencia) (máximo 36 puntos):

a.1. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal desarrollando las funciones del puesto, en la Administración convocante, 0,05 puntos por día.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal desarrollando las funciones del puesto, en otras Administraciones Públicas 0,02 puntos por día.

Solo se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de interino o como personal laboral temporal.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Santa Eufemia será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento mediante Certificado de Servicios Prestados referidos siempre a la fecha de presentación de la instancia por el interesado/a, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada, debiendo el interesado/a aportar obligatoriamente junto a la solicitud el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

La referencia que realiza el apartado 3.4.1 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la valoración de méritos profesionales, por una parte, a la Administración convocante y, por otra a otras Administraciones Públicas, en el supuesto de Administración Local indica que podrá valorarse de manera superior la experiencia en dicha Administración. Teniendo en cuenta el contexto organizativo y funcional en la plaza de la presente convocatoria justifica esta diferencia.

b) Méritos Académicos (Formación) (máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas realizados a razón de 0,09 puntos por hora, en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar, no se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

**7.2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)**

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca y de conformidad a lo dispuesto en el temario recogido en las presentes bases (Anexo IV).

La fase de oposición consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las materias del temario descritas en el Anexo IV y con las funciones a desempeñar, sin que en ningún caso la duración de la prueba pueda exceder de dos horas. Cada supuesto práctico tendrá una valoración máxima de 30 puntos. La valoración máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

**SÉPTIMA. Calificación**

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en las dos fases (concurso y oposición), siendo 100 puntos la puntuación máxima a obtener.

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del concurso-oposición, según el siguiente orden:

- 1º. Mayor puntuación en el apartado a.1 del concurso.
- 2º. Mayor puntuación en el apartado a.2 del concurso.
- 3º. Mayor puntuación en el apartado b del concurso.
- 4º. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de mantenerse el empate, se dilucidará conforme a la entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de las plaza convocada.

**OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

**NOVENA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Santa Eufemia, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

**BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LAS PLAZAS VACANTES DE PERSONAL LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA CORRESPONDIENTES A LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.**

DENOMINACIÓN	GRUPO /SUBGRUPO	PLAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
Dinamizador/a Centro Guadalinfo (tiempo parcial)	Personal Laboral	1	Concurso
Limpiador/a Edificios Municipales	Personal Laboral	1	Concurso
Monitor/a Deportivo (tiempo parcial)	Personal Laboral	1	Concurso
Oficial de Mantenimiento	Personal Laboral	1	Concurso
Personal de Limpieza vial y Jardines	Personal Laboral 1	1	Concurso

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral del Ayuntamiento de Santa Eufemia de las plazas descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de 115/2022, de 20 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de 26 de mayo de 2022, y corrección de errores mediante Resolución 307/2022, de 30 de noviembre de 2022,

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 235, de 12 de diciembre de 2022.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I (ANEXO I DESCRIPCIÓN DE PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES).

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Eufemia, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por los Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santa Eufemia, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 203/2022, de 21 de octubre, se efectuará en el número de cuenta ES37 0237 0026 01 9151454811 - de la entidad Caja Sur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

-Copia de DNI en vigor o justificante de renovación.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I (ANEXO I DESCRIPCIÓN DE PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES), o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de certificado de empresa que especifique las tareas desempeñadas en el puesto.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes, en el caso de los cursos de formación, estos deberán contener el contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios.

A través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y en el Tablón de Anuncios, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha de inicio del proceso de cada una de las plazas convocadas.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo de tres personas, titulares o suplentes, dos de las

cuales sean las que desempeñen la presidencia y la secretaria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, se justifica en que el Ayuntamiento de Santa Eufemia no tiene aprobada una relación de puesto de trabajo y, por tanto, la carencia de este instrumento tan importante de gestión y de ordenación de los recursos humanos, acarrea la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obliga al empleado público de este Ayuntamiento, a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Santa Eufemia, diferenciadoras de otras administraciones.

Méritos computables (máximo 100 puntos):

a) Méritos profesionales (experiencia) (máximo 80 puntos):

a.1. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo puesto al que se pretende acceder en la Administración convocante, 0,1 puntos por día.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier otro puesto de la Administración convocante, 0,08 puntos por día.

a.3. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo puesto al que se pretende acceder, en otras Administraciones Públicas, 0,05 puntos por día.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su deno-

minación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Santa Eufemia será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento mediante Certificado de Servicios Prestados referidos siempre a la fecha de presentación de la instancia por el interesado/a, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada, debiendo el interesado/a aportar obligatoriamente junto a la solicitud el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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.

b) Méritos Académicos (formación) (máximo 20 puntos):

Se valorarán exclusivamente los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas con materias relacionadas con los trabajos a desempeñar, no se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

Los cursos se valorarán a razón de 0,60 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.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, mayor experiencia en el puesto en el Ayuntamiento de Santa Eufemia, 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. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización de las correspondientes contrataciones y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Santa Eufemia, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES)**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>ARQUITECTO (TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A1
Titulación exigible	Licenciatura en Arquitectura o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	200,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>AGENTE DE DESARROLLO LOCAL</b>
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A1
Titulación exigible	Licenciatura o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	200,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado escolar, FP 1º grado o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

**Anexo II**  
(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado						
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos			Nombre		
Actuando en nombre   Propio   En representación de: _____						
DNI/CIF: _____						
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES						
<input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____						
<input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>						
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta	
C.P.	Municipio	Provincia				
Correo Electrónico			Teléfono			
OBJETO DE LA SOLICITUD						
<b>PRIMERO.</b> Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____ .						
<b>SEGUNDO.</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.						
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.						
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.						
DOCUMENTACION APORTADA						
<input type="checkbox"/> Focopia del DNI o, en su caso, pasaporte.						
<input type="checkbox"/> Focopia de la titulación exigida.						
<input type="checkbox"/> Focopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso						

Anexo III - Autobaremo.

### FIRMA DEL INTERESADO

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/LA INTERESADO/A

**Fdo.**

**EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA DE CÓRDOBA**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Santa Eufemia cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Santa Eufemia, Plaza Mayor 1, 14491 – Santa Eufemia, CÓRDOBA.

\*  **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

- AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.
- AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Santa Eufemia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.
- AUTORIZO** a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Santa Eufemia tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Santa Eufemia. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

**Anexo III  
(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>		
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 80 PUNTOS)**

<b>1.- SERVICIOS EN EL MISMO PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>2.- SERVICIOS EN DISTINTO PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>

TOTAL DE PUNTOS

<b>3.- SERVICIOS EN EL MISMO PUESTO EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 80 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

**b) FORMACIÓN (MÁXIMO 20 PUNTOS)**



**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS)**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado escolar, FP 1º grado o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso - Oposición
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

**Anexo II**  
**(MODELO DE SOLICITUD)**

Datos del Interesado				
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos	Nombre		
Actuando en nombre   Propio   En representación de:				
_____				
_____ DNI/CIF: _____				
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES				
<input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____				
<input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>				
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc
C.P.	Municipio	Provincia		
Correo Electrónico		Teléfono		
OBJETO DE LA SOLICITUD				
<b>PRIMERO.</b> Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____				
<b>SEGUNDO.</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.				
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.				
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.				
DOCUMENTACIÓN APORTADA				
Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.				
Fotocopia de la titulación exigida.				
Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.				

Anexo III - Autobaremo.
<b>FIRMA DEL INTERESADO</b>
En _____ a _____ de _____ de 20__
<b>EI/LA INTERESADO/A</b>
Fdo. _____
<b>EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA DE CÓRDOBA</b>

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD)) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Santa Eufemia cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Santa Eufemia, Plaza Mayor nº 1, 14491 CÓRDOBA.

**AUTORIZO** a Ayuntamiento de Santa Eufemia al tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaefemia.es/aviso-legal](http://www.santaefemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaefemia.es/aviso-legal](http://www.santaefemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Santa Eufemia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaefemia.es/aviso-legal](http://www.santaefemia.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** al Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.santaefemia.es/aviso-legal](http://www.santaefemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Santa Eufemia tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Santa Eufemia. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

**Anexo III**  
**(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>	
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos y Nombre</b>

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**1. FASE DE CONCURSO . MÁXIMO 40 PUNTOS**

**1.a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 32 PUNTOS)**

1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE MISMO PUESTO	PUNTOS
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MISMO PUESTO	PUNTOS
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 36 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

**2.b) FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)**

CURSOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN HORAS	PUNTOS
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		

<b>TOTAL DE PUNTOS FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
--	--------------

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

<b>BAREMACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

<b>FIRMA DEL INTERESADO</b>
En _____ a ____ de _____ de 20__ El/LA INTERESADO/A
Fdo. EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA

## **ANEXO IV - TEMARIO**

---

TEMA 1.-LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978.PRINCIPIOS GENERALES

TEMA 2.- DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES

TEMA 3.- LA CORONA. ATRIBUCIONES SEGÚN LA CONSTITUCIÓN.

Tema 4.- EL MUNICIPIO. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.

TEMA 5.- EL ALCALDE Y EL PLENO.

TEMA 6.- RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO LOCAL.

Tema 7.- EL REGISTRO DE DOCUMENTOS.

Tema 8.- NOTIFICACIONES Y PUBLICACIÓN.

Tema 9.- ACTAS Y CERTIFICACIONES.

Tema10.-EL ACTO ADMINISTRATIVO.CONCEPTO.PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES)**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>DINAMIZADORA CENTRO GUADALINFO (TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	Graduado escolar, FP 1º grado o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRA BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>OFICIAL DE MANTENIMIENTO</b>
Régimen	Plantilla de Laboral
Titulación exigible	Graduado escolar, FP 1º grado o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRA BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>LIMPIEZA VIARIA Y DE JARDINES</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	40,00 €
SE CONSTITUIRA BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	40,00 €
SE CONSTITUIRA BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>MONITOR DEPORTIVO TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	Graduado escolar, FP 1º grado o equivalente.
Requisitos del puesto	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRA BOLSA	NO

**Anexo II**  
**(MODELO DE SOLICITUD)**

<b>Datos del Interesado</b>						
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos</b>			<b>Nombre</b>		
<b>Actuando en nombre   Propio   En representación de:</b>						
_____						
DNI/CIF: _____						
<b>MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>						
<input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____						
<input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>						
<b>Tipo Vía</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Nº</b>	<b>Portal</b>	<b>Esc</b>	<b>Planta</b>	
<b>C.P.</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>				
<b>Correo Electrónico</b>			<b>Teléfono</b>			
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>						
<b>PRIMERO.</b> Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____.						
<b>SEGUNDO.</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.						
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.						
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.						
<b>DOCUMENTACION APORTADA</b>						
<input type="checkbox"/> copia del DNI o, en su caso, pasaporte.						
<input type="checkbox"/> copia de la titulación exigida.						
<input type="checkbox"/> copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.						

Anexo III - Autobaremo.

---

**FIRMA DEL INTERESADO**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**EI/LA INTERESADO/A**

**Fdo.**  
**EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA DE CÓRDOBA**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Santa Eufemia cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Santa Eufemia, Plaza Mayor 1, 14491 – Santa Eufemia, CÓRDOBA.

\*  **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

- AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.
- AUTORIZO el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Santa Eufemia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.
- AUTORIZO** a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Santa Eufemia tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Santa Eufemia. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

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

**Anexo III  
(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>		
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 80 PUNTOS)**

<b>1.- SERVICIOS EN EL MISMO PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>2.- SERVICIOS EN DISTINTO PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>

TOTAL DE PUNTOS

<b>3.- SERVICIOS EN EL MISMO PUESTO EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 80 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

**b) FORMACIÓN (MÁXIMO 20 PUNTOS)**



Núm. 5.045/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia, de fecha 15/12/2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo dependiente del Ayuntamiento de Santa Eufemia, Residencia de Mayores "NUESTRA SEÑORA DE ÁFRICA", mediante sistema de concurso, se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la citada convocatoria:

**BASES PARA CUBRIR MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LAS PLAZAS VACANTES DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DEPENDIENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA "RESIDENCIA DE MAYORES NUESTRA SEÑORA DE ÁFRICA" CORRESPONDIENTES A LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.**

DENOMINACIÓN	GRUPO /SUBGRUPO	PLAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
Director / Gerente	Personal Laboral	1	Concurso
Enfermería	Personal Laboral	2	Concurso
Auxiliar de Enfermería	Personal Laboral	11	Concurso
Auxiliar de Enfermería (Tiempo parcial)	Personal Laboral	2	Concurso
Cocinero/a	Personal Laboral	1	Concurso
Ayudante de cocina	Personal Laboral	2	Concurso
Conserje recepcionista (Tiempo parcial)	Personal Laboral	2	Concurso
Limpiador/a (Tiempo parcial)	Personal Laboral	4	Concurso
Lavandería (Tiempo Parcial)	Personal Laboral	3	Concurso
Trabajadora Social	Personal Laboral	1	Concurso
Terapeuta Ocupacional	Personal Laboral	1	Concurso
Fisioterapeuta (Tiempo Parcial)	Personal Laboral	1	Concurso

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral del Organismo Autónomo dependiente del Ayuntamiento de Santa Eufemia "RESIDENCIA DE MAYORES NUESTRA SEÑORA DE ÁFRICA" de las plazas descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Presidencia 5/2022, de 20 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de 26 de mayo de 2022.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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 prevista en el Anexo I (ANEXO I DESCRIPCIÓN DE PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES).

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Eufemia, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufemj>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por los Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santa Eufemia, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 203/2022, de 21 de octubre, se efectuará en el número de cuenta ES37 0237 0026 01 9151454811 - de la entidad Caja Sur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

-Copia de DNI en vigor o justificante de renovación.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I (ANEXO I DESCRIPCIÓN DE PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES), o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de certificado de empresa que espe-

cifique las tareas desempeñadas en el puesto.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes, en el caso de los cursos de formación, estos deberán la duración del mismo expresada en horas.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios.

A través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y en el Tablón de Anuncios, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha de inicio del proceso de cada una de las plazas convocadas.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Presidente, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo de tres personas, titulares o suplentes, dos de las cuales sean las que desempeñen la presidencia y la secretaria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, se justifica en que el Ayuntamiento de Santa Eufemia no tiene aprobada una relación de puesto de trabajo y, por tanto, la carencia de este instrumento tan importante de gestión y de ordenación de los recursos humanos, acarrea la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obliga al empleado público de este ayuntamiento, a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Santa Eufemia, diferenciadoras de otras administraciones.

Méritos computables (máximo 100 puntos):

a) Méritos profesionales (experiencia) (máximo 80 puntos):

a.1. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo puesto al que se pretende acceder en la Administración convocante, 0,1 puntos por día.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier otro puesto de la Administración convocante, 0,08 puntos por día.

a.3. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo puesto al que se pretende acceder, en otras Administraciones Públicas, 0,05 puntos por día.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Organismo Autónomo dependiente Ayuntamiento de Santa Eufemia RE-

SIDENCIA DE MAYORES NUESTRA DE ÁFRICA, será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento mediante Certificado de Servicios Prestados referidos siempre a la fecha de presentación de la instancia por el interesado/a, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada, debiendo el interesado/a aportar obligatoriamente junto a la solicitud el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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.

b) Méritos Académicos (formación) (máximo 20 puntos):

Se valorarán exclusivamente los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas con materias relacionadas con los trabajos a desempeñar, no se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

Los cursos se valorarán a razón de 0,60 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.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, mayor experiencia en el puesto en el Organismo Autónomo dependiente del Ayuntamiento de Santa Eufemia "RESIDENCIA DE MAYORES NUESTRA SEÑORA DE ÁFRICA", 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. Si persistiera el empate, la persona con mayor antigüedad en el puesto en la administración convocante.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de

Anuncios, elevando al Sr. Presidente la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización de las correspondientes contrataciones y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Santa Eufemia, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES)**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>DIRECTOR/GERENTE</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	Diplomatura o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	150,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>ENFERMERO O ENFERMERA</b>
Régimen	Plantilla de Laboral
Titulación exigible	Diplomatura en Enfermería o equivalente
N de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	150,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>AUXILIAR DE ENFERMERÍA</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	Los y las aspirantes deberán cumplir con los requisitos de cualificación, acreditación de competencias y habilitación necesarios para el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales (BOE nº 192, de 11 de agosto de 2022).
Nº de vacantes	11
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>AUXILIAR DE ENFERMERÍA (TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	Los y las aspirantes deberán cumplir con los requisitos de cualificación, acreditación de competencias y habilitación necesarios para el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales (BOE nº 192, de 11 de agosto de 2022).
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>COCINERO / COCINERA</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	Graduado escolar, FP 1º grado o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>AYUDANTE DE COCINA</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	Certificado de escolaridad o equivalente.
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	40,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>CONSERJE RECEPCIONISTA (TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso

Importe de la tasa de examen	40,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>LIMPIADOR/A (TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Nº de vacantes	4
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	40,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>LAVANDERÍA (TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Nº de vacantes	3
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	40,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>
Régimen	Plantilla de Laboral
Titulación exigible	Diplomatura en Trabajo Social o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	150,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>
Régimen	Plantilla de Laboral
Titulación exigible	Diplomatura en Terapia ocupacional o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	150,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>FISIOTERAPEUTA (TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Plantilla de Laboral
Titulación exigible	Diplomatura en Fisioterapia o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	150,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

**Anexo II**

(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado							
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos			Nombre			
Actuando en nombre   Propio   En representación de:							
_____							
_____ DNI/CIF: _____							
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES							
<input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____							
<input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>							
Tipo Vía	Domicilio			Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio			Provincia			
Correo Electrónico				Teléfono			
OBJETO DE LA SOLICITUD							
<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 _____							

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

**SEGUNDO.** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.

**DOCUMENTACION APORTADA**

copia del DNI o, en su caso, pasaporte.

copia de la titulación exigida.

copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.

Anexo III - Autobaremo.

**FIRMA DEL INTERESADO**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/LA INTERESADO/A

Fdo.

EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA DE CÓRDOBA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Santa Eufemia cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Santa Eufemia, Plaza Mayor 1, 14491 – Santa Eufemia, CÓRDOBA.

\*  **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaefemia.es/aviso-legal](http://www.santaefemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaefemia.es/aviso-legal](http://www.santaefemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Santa Eufemia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaefemia.es/aviso-legal](http://www.santaefemia.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.santaefemia.es/aviso-legal](http://www.santaefemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Santa Eufemia tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Santa Eufemia. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

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

**Anexo III**  
**(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>		
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 80 PUNTOS)**

<b>1.- SERVICIOS EN EL MISMO PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>2.- SERVICIOS EN DISTINTO PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>

TOTAL DE PUNTOS

<b>3.- SERVICIOS EN EL MISMO PUESTO EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 80 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------



**Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Núm. 5.232/2022

Expediente: 9024-2022.

Asunto: ANUNCIO DEFINITIVO SUPLEMENTO DE CRÉDITO Nº 2 DE 2022.

Rfa. Jmod.

**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA**

Aprobado definitivamente el expediente de crédito suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos recaudados así como a remanente líquido de tesorería, se publica el mismo a los efectos de lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO****1º. Gastos:**

Capítulo	Descripción	Importe a suplementar
1	GASTOS DE PERSONAL	21.000,00
2	GASTO BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIOS	119.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>140.000,00</b>

**2º. Ingresos:**

Capítulo	Descripción	Importe
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	31.159,57
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	18.840,43
8	ACTIVOS FINANCIEROS	90.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>140.000,00</b>

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villafranca de Córdoba, 22 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

**Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Núm. 5.052/2022

Expediente nº: 3236/2022.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

**RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA****Antecedentes de hecho**

PRIMERO. Que en la plantilla del Ayuntamiento existen diversas plazas ocupadas temporal o interinamente, que se encuentran presupuestadas y dotadas con las retribuciones legalmente establecidas, por lo que el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en aras a planificar sus recursos humanos ha iniciado el proceso para proveer la plaza de dinamizador turístico, con las características y objeto que se describe en el apartado 1.1.- (objeto

de la convocatoria) de las presentes bases, las cuales han de regir esta convocatoria; además, se considera que dicha plaza, y por tanto sus funciones, son necesarias, urgentes e inaplazables para el buen funcionamiento de los servicios públicos.

SEGUNDO. Que mediante RESOLUCIÓN número 2021-0314 de la Alcaldía-Presidencia se aprobó la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el ejercicio 2021 (BOP de Córdoba número 243, de 27 de diciembre).

**Fundamentos de derecho****I**

Que en cuanto a la competencia para la aprobación de las bases, le corresponde a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**II**

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable entre otra normativa, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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 Reglamento regulador del uso y medios electrónicos para determinados colectivos, así como las presentes bases.

**III**

Que el artículo 6.1 del 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, dispone que "las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia [...]". Así, también resulta aplicable lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público o la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que se han observado todas las formalidades exigidas legalmente, visto los documentos que constan en el expediente administrativo, y de conformidad con la normativa indicada anteriormente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las BASES que se relacionan en la presente RESOLUCIÓN para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, mediante el sistema extraordinario de estabilización de una (1) plaza como funcionario de carrera, denominada dinamizador turístico, asimilado al Grupo C2, para el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, que se transcriben a continuación:

#### “BASES

### 1. NORMAS GENERALES

#### 1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición para la provisión en propiedad de una (1) plaza de dinamizador turístico, como funcionario de carrera, asimilado al grupo c2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, proveniente de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de este Ayuntamiento para el año 2021; estando sujeta dicha plaza a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

#### 1.2. Funciones

Las que se establezcan en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

#### 1.2. Régimen Jurídico aplicable al presente procedimiento

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes, y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Le será de aplicación específica lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, el Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, y la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; y supletoriamente y con carácter subsidiario, por lo establecido en 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. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables vigentes. Así, también resulta aplicable lo establecido 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.

#### 1.3. Efectos vinculantes

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participan en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente 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, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los as-

pirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

### 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para el ingreso o acceso y admisión en el presente procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### 2.1. Requisitos generales:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto. A tal efecto, los candidatos deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación.

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 empleo público.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida graduado en educación secundaria, formación profesional o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

### 3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### 3.1. Forma de presentación

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, que se comprometen a tomar posesión y prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones de cargo, en la forma establecida en la legislación vigente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización; corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

### 3.2. Documentación a presentar

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como se detalla a continuación (habrá seis documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación), y de la siguiente forma:

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia auténtica digital del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia auténtica del título de graduado en educación secundaria obligatoria, formación profesional o equivalente, o copia auténtica digital del resguardo de la tasa de derechos, y en su caso de la homologación.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b).- , 2.1.d).- y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases, firmada electrónicamente.

-Documento 6: (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia auténtica digital de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias auténticas digitales deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevenida anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con

fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

### 3.3. Plazo de presentación

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.4. Lugar de presentación

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la sede electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1.j) del Reglamento Regulador de Usos Electrónicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### 3.5. Derechos de examen

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 100 euros. Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES79 0237 0210 30 9150649295 de Caja Sur (titular Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (turismo). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL Juan 123456789A turismo.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevenida en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

## 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

### 4.1. Listado provisional

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

(1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.

(2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.

(3) Falta presentación instancia de forma electrónica.

(4) Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.

(5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

(6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

#### 4.2. Listado definitivo

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior desarrollo de la prueba.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios/edictos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un (1) Presidente, un (1) Secretario y cuatro (4) vocales, con sus respectivos miembros suplentes a designar por la Alcaldía-Presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz, pero no voto. Junto a los titulares, también se nombrarán los respectivos suplentes, con los mismos requisitos y condiciones que los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el de-

sarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

La composición del Tribunal se ajustará, salvo imposibilidad material, al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres, y el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres.

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

#### 6. CUESTIONES GENERALES DESARROLLO DEL PROCESO

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, considerando la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este ayuntamiento; también, contribuir en la medida de lo posible, a la regularización del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La calificación total del proceso selectivo, será la establecida en la base 7.4.

#### 7. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

##### 7.1. Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos):

Esta fase consistirá en la redacción de un tema, de entre dos elegidos al azar, inmediatamente antes de comenzar el inicio del ejercicio; para superar esta fase, será necesario al menos obtener un 5.

El temario es el siguiente:

1. Los Pedroches. Características. Rutas culturales e itinerarios en el comarca.
2. Villanueva de Córdoba: Patrimonio histórico y monumental (I). Especial referencia al patrimonio religioso.
3. Villanueva de Córdoba: Patrimonio histórico y monumental (I). Especial referencia al patrimonio civil.
4. El refugio antiaéreo de Villanueva de Córdoba. Lugar de memoria democrática de Andalucía. Bienes de Interés Cultural en Vi-

Villanueva de Córdoba.

5. La dehesa: Un ecosistema único en la península ibérica.

6. La dehesa: El árbol, fruto y la ganadería. Denominación de origen de Los Pedroches. Olivar de Sierra.

7. Las declaraciones de interés turístico de Andalucía. Declaraciones de Interés Turístico en Los Pedroches. Otras fiestas de Villanueva de Córdoba.

8. Gastronomía de Los Pedroches. La Gastronomía en Villanueva de Córdoba y eventos gastronómicos.

9. Artesanía en Los Pedroches. Zonas de Interés Artesanal en la Provincia de Córdoba. Turismo Astronómico.

10. El sistema integral de Calidad Turística en Destino.

7.2. Fase concurso (puntuación máxima 40 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 7.2.A) y 7.2.B) de estas bases, asignándose una puntuación total máxima de 40 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo 20 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

7.2.A). Méritos profesionales o experiencia (máximo 30 puntos distribuidos de la siguiente forma):

Experiencia Profesional: Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente graduación:

A) (20 puntos máximo por este apartado): Experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se opta en el ámbito del Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba: por cada mes de servicios, 0,25 puntos.

B) (10 puntos máximo por este apartado): Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas: por cada mes de servicios, 0'1 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos; tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante contrato administrativo o de servicios o los prestados en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados A) y B) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se hayan llevado a cabo éstos, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

7.2.B) Formación (máximo 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma):

-Titulaciones oficiales (máximo 1 punto): Por poseer una titulación universitaria oficial de grado, máster o doctorado, o las equivalentes a dichos títulos, se otorgará 1 punto.

-Idiomas (máximo 1 punto): Por poseer el nivel B2 de idioma inglés, francés, alemán, italiano o portugués, se otorgará 1 punto.

-Cursos de formación (máximo 8 puntos): Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidas por las Administraciones públicas a razón de 0'1 puntos por hora, con una duración mínima de 30 horas por curso relacionadas con las funciones del puesto, a juicio del tribunal. Los cursos con una duración inferior a las 30 horas no se valorarán, y para aquellos cuya duración venga expresada por días, se contabilizarán a razón de 5 horas por día.

Forma de acreditación: Copia auténtica de los títulos oficiales, idiomas o cursos de formación.

7.3. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia.

Contra la calificación provisional del proceso selectivo y/o valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar, en el plazo de cinco días siguientes al de su publicación, las reclamaciones que estimen ante el propio Tribunal. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a la publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular las impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos por la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados en la forma y casos establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en a su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.4. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 50 puntos)

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 7.1 y 7.2.A) y 7.2.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.2.A).A)- de la fase de concurso.

-Sorteo.

7.5. Fase de prácticas.

A esta fase accederá, el candidato o candidata que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo. La fase de prácticas tiene como objetivo proporcionar al aspirante las herramientas necesarias para el ejercicio de las funciones propias de la plaza, así como el conocimiento de la realidad de la administración pública.

El período de prueba tendrá una duración de un mes (1). El funcionario en prácticas tendrá como tutor o tutora de las prácticas a un funcionario que le asesorará en todas aquellas tareas que haya de realizar durante el período de prácticas; de conformidad con lo establecido en el art.14 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

En cuanto a los efectos retributivos, el personal que habiendo superado el proceso selectivo esté prestando servicios en cualquier administración pública como personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, deberá formular opción para la percepción de las remuneraciones durante el periodo de prueba, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

8. RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

### 8.1. Relación de aprobados

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda al nombramiento del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo.

### 8.2. Acreditación de los requisitos

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia nombrará al aspirante seleccionado como funcionario de carrera, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

### 8.3. Publicación y toma de posesión

El nombramiento como funcionario de carrera, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, debiendo tomar posesión el/la interesado/a en el plazo máximo de quince días desde la publicación. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose asimismo, que renuncia a la plaza.

## 9. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y RECURSOS

Las personas interesadas podrán presentar contra las Resoluciones del Tribunal de selección, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito presentado telemáticamente, teniendo para ello un plazo de 5 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

No se harán notificaciones personales, bastando con la publicación de los actos, resoluciones y/o acuerdos en los tableros de anuncios/edictos del Ayuntamiento o en el diario oficial que corresponda, según el caso. Además, en cualquier caso, la Alcaldía queda facultada para reducir los plazos establecidos en las bases, por razones de urgencia, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ss<sup>a</sup>. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente”.

SEGUNDO. Publicar la presente RESOLUCIÓN aprobatoria de las bases para la provisión de un (1) dinamizador turístico, grupo C2, del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba en el diario oficial correspondiente y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con los artículos 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo

de reposición, en el plazo de un mes, ante Ss<sup>a</sup>. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Dado en Villanueva de Córdoba, a 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Gabriel Duque Moreno.

## Mancomunidad de Municipios Los Pedroches Córdoba

Núm. 5.053/2022

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, de Junta de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches, de fecha 13 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente por plazo de quince días contados a partir de la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Alcaracejos, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Santiago Ruíz García.

Núm. 5.054/2022

ANUNCIO: Aprobación inicial del expediente 2/2022 de modificación del Presupuesto General ejercicio 2022, mediante mayores ingresos y Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

DON SANTIAGO RUIZ GARCÍA, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que La Junta de la Mancomunidad de Los Pedroches, en sesión ordinaria, celebrada el día trece de diciembre del año dos mil veintidós, aprobó inicialmente el expediente 2/2022 de modificación del Presupuesto General ejercicio 2022, mediante mayores ingresos y Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 40 y siguientes del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de quince 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias comarcales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo estará a dispo-

sición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

(<https://www.lospedroches.org>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcaracejos, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Santiago Ruiz García.

Núm. 5.064/2022

Expediente GEX nº: 38/2022.

Procedimiento: Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo.

Asunto: Decreto de Presidencia 77/2022.

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA TESORERÍA CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Presidencia	16/12/22
Informe de Secretaría	16/12/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	16/12/22

Características de las plazas objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA TESORERÍA
Régimen	FUNCIONARIO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en ESO o equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/01/2010

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de las plazas anteriormente referenciadas.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización de empleo temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de esta Mancomunidad (dirección: <https://sede.eprinsa.es/lospedroches>) y en el Tablón de anuncios.

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

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de las plazas descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de la Presidencia nº 2022/ 29 de 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Copia de DNI en vigor.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del

abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de contratos, nominas o certificado de empresa.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza a la mancomunidad a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Presidente estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario (con voz y voto), estando válidamente constituido con la asistencia de tres vocales, siempre que asistan el Presidente y el Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Méritos computables (máximo 20 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 12 puntos):

1. Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional, en la Administración convocante, 0,10 puntos por mes.

2. Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional, en otras Administraciones Públicas, 0,08 puntos por mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Formación (máximo 8 puntos):

Se valorarán los cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el trabajo a desempeñar, de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del Curso

-De 0 a 15 horas...0,20 puntos.

-De 16 a 30 horas ...0,40 puntos.

-De 31 a 45 horas ...0,60 puntos.

-De 46 a 60 horas ...0,80 puntos.

-De 61 a 100 horas ...1,00 punto.

-De 101 a 200 horas ...1,20 puntos.

-De 201 en adelante ...1,50 puntos.

No se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

#### SEPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria. En caso de mantenerse el empate, se dilucidará conforme a la mayor experiencia en el puesto de Trabajo ofertado desde el día 1 de enero del año 2016 a la fecha.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Presidente la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que con-

travenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de

conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Alcaracejos, 17 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Comunidad, Santiago Ruiz García.

**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA)**

Denominación de la plaza	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA TESORERÍA</b>
Régimen	FUNCIONARIO
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en ESO o equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/01/2010

- Definición de Funciones de los Puestos Convocados

**Auxiliar Administrativo Secretaría Tesorería**

- \* Gestión de Contabilidad, es especial de ingresos y cartas de pago ( EPRICAL)
- \* Gestión de Expedientes ( GEX)
- \* Gestión de Registro de Entrada y Salida( RES)
- \* Justificación Programas de Empleo ( AES/Orienta, EPES, cursos FPE...
- \* Atención y ayuda a desempleados en el Punto de Empleo.
- \* Atención e información al Ciudadano
- \* Atención telefónica y Telemática
- \* Mecanización y tramitación en el Servicio Telemático de Orientación( STO)
- \* Gestión de Ofertas al Servicio Andaluz de Empleo.
- \* Responsable de libros de Actas de Órganos colegiados y Decretos de Presidencia
- \* Colaborar con los trabajos administrativos de la Unidad y en particular colaboración en el seguimiento y conformación de los tramites administrativos de los expedientes y control de estos.

**Auxiliar Administrativo Secretaría Intervención**

- \* Gestión de Contabilidad, es especial de gastos Control Presupuestario, liquidación y relación con otros Organismos Oficiales ( EPRICAL)
- \* Gestión de Expedientes ( GEX)
- \* Gestión de Registro de Entrada y Salida( RES)
- \* Tramitación de Personal altas/Bajas Seguridad Social; Contratos; Nóminas...

\* Atención e información al Ciudadano

\* Atención telefónica y Telemática

\* Colaborar con los trabajos administrativos de la Unidad y en particular colaboración en el seguimiento y conformación de los tramites administrativos de los expedientes y control de estos.

**Anexo II**  
(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado						
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF		Apellidos o Razón Social			Nombre	
Actuando en nombre   Propio   En representación de:						
_____						
_____ DNI/CIF: _____						
<p align="center"><b>MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. <b>Dirección electrónica habilitada:</b> _____</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b></p>						
Tipo Vía	Domicilio			Nº	Portal	Esc
C.P.	Municipio			Provincia		
Correo Electrónico				Teléfono		
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 las 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 procedimiento de estabilización de empleo.</p>						
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.</p>						
DOCUMENTACION APORTADA						
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.						

<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación exigida.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.

<input type="checkbox"/>	Anexo III - Autobaremo.
<b>FIRMA DEL INTERESADO</b>	
En _____ a _____ de _____ de 20__	
<b>EI/LA INTERESADO/A</b>	
<b>Fdo.</b> <b>SR PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES</b> <b>ALCARACEJOS ( CÓRDOBA)</b>	

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Mancomunidad de Municipios de los Pedroches cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches Carretera de Pozoblanco 4, 14480 Alcaracejos , CÓRDOBA.

\*  **AUTORIZO** a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Mancomunidad de Municipios de los Pedroches , de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos

**AUTORIZO** a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la

Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Mancomunidad de Municipios de los Pedroches.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches. tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches.. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches..
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
<b>INFORMACION ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en <a href="http://www.mancomunidadlospedroches.es/aviso-legal">www.mancomunidadlospedroches.es/aviso-legal</a>

**Anexo III**  
**(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>		
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	Apellidos o Razón Social	Nombre

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 12 PUNTOS)**

1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	PUNTOS
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PUNTOS
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 12 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

**b) FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)**

CURSOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN HORAS	PUNTOS



Núm. 5.065/2022

Expediente GEX nº: 38/2022.

Procedimiento: Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo.

Asunto: Decreto de Presidencia 78/2022.

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE UNA PLAZA DE GERENTE DE LA MANCOMUNIDAD, CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Presidencia	16/12/22
Informe de Secretaría	16/12/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	16/12/22

Características de las plazas objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	GERENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES
Régimen	FUNCIONARIO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A1
Titulación exigible	Licenciado Graduado o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/01/2010

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de las plazas anteriormente referenciadas.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización de empleo temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de esta Mancomunidad (dirección: <https://sede.eprinsa.es/lospedroches>) y en el Tablón de anuncios.

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

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de las plazas descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de la Presidencia nº 2022/ 29 de 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido

en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Copia de DNI en vigor.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de contratos, nominas o certificado de empresa.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza a la mancomunidad a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Presidente estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario (con voz y voto), estando válidamente constituido con la asistencia de tres vocales, siempre que asistan el Presidente y el Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Méritos computables (máximo 20 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 12 puntos):

1. Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional, en la Administración convocante, 0,10 puntos por mes.

2. Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional, en otras Administraciones Públicas, 0,08 puntos por mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Formación (máximo 8 puntos):

Se valorarán los cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el trabajo a desempeñar, de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del Curso:

-De 0 a 15 horas	0,20 puntos
-De 16 a 30 horas	0,40 puntos
-De 31 a 45 horas	0,60 puntos
-De 46 a 60 horas	0,80 puntos
-De 61 a 100 horas	1,00 puntos
-De 101 a 200 horas	1,20 puntos
-De 201 en adelante	1,50 puntos

No se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

#### SEPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria. En caso de mantenerse el empate, se dilucidará conforme a la mayor experiencia en el puesto de Trabajo ofertado desde el día 1 de enero del año 2016 a la fecha.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Presidente la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes

ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Alcaracejos, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Santiago Ruiz García.

**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA)**

Denominación de la plaza	<b>GERENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES</b>
Régimen	FUNCIONARIO
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	A1
Titulación exigible	Licenciado Graduado o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/01/2010

- Definición de Funciones de los Puestos Convocados

\* Colaboración con el Presidente y Miembros de la Mancomunidad.

\* Responsable de la Relación con los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de Municipios.

\* Asistencia sin voz y voto a las Sesiones de Órganos Colegiados de la Mancomunidad Junta de Mancomunidad y Junta de Gobierno, en colaboración con la Secretaría-Intervención.

\* Coordinación de reuniones de miembros de la Mancomunidad con otras autoridades, Administraciones, Universidad Asociaciones, de interés general para la Mancomunidad.

\* Sustitución temporal de Secretaría Intervención y Tesorería en caso de ausencia o enfermedad.

\* Cooperar con su jefatura inmediata en el desarrollo de su función.

\* La realización de estudios y trabajos que les corresponda por razón de su actividad.

\* Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, que se a necesaria para la consecución de los fines y obligaciones de la Mancomunidad.

\* Solicitud y gestión de subvenciones necesarias para la Mancomunidad de Municipios

\* gestión de expedientes( GEX)

**Anexo II**  
(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado						
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social		Nombre			
Actuando en nombre   Propio   En representación de:						
_____						
DNI/CIF: _____						
<b>MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>						
<input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. <b>Dirección electrónica habilitada:</b> _____						
<input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>						
Tipo Vía	Domicilio		Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio		Provincia			
<b>Correo Electrónico</b>			<b>Teléfono</b>			
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>						
<b>PRIMERO.</b> Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____						
<b>SEGUNDO.</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.						
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.						
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.						

<b>DOCUMENTACION APORTADA</b>	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación exigida.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.
<input type="checkbox"/>	Anexo III - Autobaremo.
<b>FIRMA DEL INTERESADO</b>	
En _____ a _____ de _____ de 20__	
<b>EI/LA INTERESADO/A</b>	
<b>Fdo.</b>	
<b>SR PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES</b>	
<b>ALCARACEJOS ( CÓRDOBA)</b>	

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Mancomunidad de Municipios de los Pedroches cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches Carretera de Pozoblanco 4, 14480 Alcaracejos , CÓRDOBA.

\* **AUTORIZO** a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según

información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Mancomunidad de Municipios de los Pedroches , de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos

**AUTORIZO** a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Mancomunidad de Municipios de los Pedroches.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches. tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches..  Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches..
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
<b>INFORMACION ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en <a href="http://www.mancomunidadlospedroches.es/aviso-legal">www.mancomunidadlospedroches.es/aviso-legal</a>

**Anexo III**  
**(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>		
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos o Razón Social</b>	<b>Nombre</b>

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 12 PUNTOS)**

<b>1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 12 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

**b) FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)**

<b>CURSOS DE FORMACIÓN</b>	<b>DURACIÓN HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>



Núm. 5.066/2022

Expediente GEX nº: 38/2022.

Procedimiento: Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo.

Asunto: Decreto de Presidencia 79/2022.

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE DEPORTES, CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Presidencia	16/12/22
Informe de Secretaría	16/12/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	16/12/22

Características de las plazas objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	AUXILIAR DEPORTIVO
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Grupo Cotización 7
Titulación exigible	Graduado en ESO, Fp o equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/01/2010

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de las plazas anteriormente referenciadas.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización de empleo temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de esta Mancomunidad (dirección: <https://sede.eprinsa.es/lospedroches>) y en el Tablón de anuncios.

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

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de las plazas descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de la Presidencia nº 2022/ 29 de 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Copia de DNI en vigor.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de contratos, nominas o certificado de empresa.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza a la mancomunidad a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Ba-

ses.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Presidente estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario (con voz y voto), estando válidamente constituido con la asistencia de tres vocales, siempre que asistan el Presidente y el Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Méritos computables (máximo 20 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 12 puntos):

1. Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional, en la Administración convocante, 0,10 puntos por mes.

2. Servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional, en otras Administraciones Públicas, 0,08 puntos por mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Formación (máximo 8 puntos):

Se valorarán los cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el trabajo a desempeñar, de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del Curso

De 0 a 15 horas	0,20 puntos
De 16 a 30 horas	0,40 puntos
De 31 a 45 horas	0,60 puntos
De 46 a 60 horas	0,80 puntos
De 61 a 100 horas	1,00 puntos
De 101 a 200 horas	1,20 puntos
De 201 en adelante	1,50 puntos

No se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

#### SEPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria. En caso de mantenerse el empate, se dilucidará conforme a la mayor experiencia en el puesto de trabajo ofertado desde el día 1 de enero del año 2016 a la fecha.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Presidente la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes

ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Alcaracejos, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Santiago Ruiz García.

**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA)**

Denominación de la plaza	<b>AUXILIAR DEPORTIVO</b>
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	Grupo Cotización 7
Titulación exigible	Graduado en ESO, Fp o equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/01/2010

- Definición de Funciones de los Puestos Convocados

\* Asistencia Deportiva a todos los Ayuntamientos de la mancomunidad, cuando sean requeridos.

\* Colaborar en las pruebas deportivas en la Comarca, con la Puerta de Meta y material deportivo y humano necesario en la colaboración de la prueba deportiva, en las distintas modalidades y posiblemente fines de semana que se realicen en la Comarca de los Pedrochhes y para la que sea requerida su participación.

\* Enseñanza y monitoraje de especialidades deportivas o actividades físicas en los distintos Ayuntamientos de la Mancomunidad.

\* Conocer el funcionamiento de la Entidad Local y la pedagogía con mayores, jóvenes y niños que se desarrollan en su actividad en los distintos Ayuntamientos.

**Anexo II**  
**(MODELO DE SOLICITUD)**

<b>Datos del Interesado</b>					
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos o Razón Social</b>			<b>Nombre</b>	
<b>Actuando en nombre   Propio   En representación de:</b>					
_____					
DNI/CIF: _____					
<b>MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>					
<input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. <b>Dirección electrónica habilitada:</b> _____					
<input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>					
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio	Provincia			
<b>Correo Electrónico</b>			<b>Teléfono</b>		
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>					
<b>PRIMERO.</b> Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____					
<b>SEGUNDO.</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.					
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.					
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.					
<b>DOCUMENTACION APORTADA</b>					

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación exigida.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.
<input type="checkbox"/>	Anexo III - Autobaremo.
<b>FIRMA DEL INTERESADO</b>	
En _____ a ____ de _____ de 20__	
<b>EI/LA INTERESADO/A</b>	
<b>Fdo.</b>	
<b>SR PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES</b>	
<b>ALCARACEJOS ( CÓRDOBA)</b>	

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Mancomunidad de Municipios de los Pedroches cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches Carretera de Pozoblanco 4, 14480 Alcaracejos , CÓRDOBA.

\* **AUTORIZO** a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Mancomunidad de Municipios de los Pedroches , de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos

**AUTORIZO** a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Mancomunidad de Municipios de los Pedroches.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches. tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches.. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches..
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
<b>INFORMACION ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en <a href="http://www.mancomunidadlospedroches.es/aviso-legal">www.mancomunidadlospedroches.es/aviso-legal</a>

**Anexo III  
(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>		
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos o Razón Social</b>	<b>Nombre</b>

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 12 PUNTOS)**

<b>1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 12 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

**b) FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)**

<b>CURSOS DE FORMACIÓN</b>	<b>DURACIÓN HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>



Núm. 5.068/2022

Expediente GEX nº: 38/2022.

Procedimiento: Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo.

Asunto: Decreto de Presidencia 80/2022.

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE LIMPIEZA A MEDIA JORNADA EDIFICIOS MANCOMUNIDAD CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Presidencia	16/12/22
Informe de Secretaría	16/12/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	16/12/22

Características de las plazas objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	PERSONAL DE LIMPIEZA A MEDIA JORNADA EDIFICIOS MANCOMUNIDAD
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	GRUPO DE COTIZACIÓN 10C2
Titulación exigible	CERTIFICADO ESCOLARIDAD o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/01/2010

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar las bases reguladoras para cobertura de las plazas anteriormente referenciadas.

**SEGUNDO.** Convocar el proceso de estabilización de empleo temporal.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de esta Mancomunidad (dirección: <https://sede.eprinsa.es/lospedroches>) y en el Tablón de anuncios.

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

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de las plazas descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de la Presidencia nº 2022/ 29 de 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesari-

rio reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

**TERCERA.** Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Copia de DNI en vigor.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de contratos, nominas o certificado de empresa.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza a la mancomunidad a que sus datos persona-

les pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Presidente estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario (con voz y voto), estando válidamente constituido con la asistencia de tres vocales, siempre que asistan el Presidente y el Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Al ser personal de oficios y a media jornada se pondera más la experiencia en el puesto de trabajo que la formación, por las características del puesto.

Méritos computables (máximo 20 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 16 puntos):

1. Servicios prestados como personal laboral temporal, a media jornada, en la categoría profesional, en la Administración convocante, 0,10 puntos por mes.

2. Servicios prestados como personal laboral temporal, a media jornada, en la categoría profesional, en otras Administraciones Públicas, 0,08 puntos por mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Formación (máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el trabajo a desempeñar, de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del Curso:

-De 400 horas de limpieza...4,00 puntos.

No se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria. En caso de mantenerse el empate, se dilucidará conforme a la mayor experiencia en el puesto de trabajo ofertado desde el día 1 de enero del año 2016 a la fecha.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Presidente la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/turismolospedroches>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato

de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Admi-

nistrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Alcaracejos, 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Santiago Ruiz García.

**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA)**

Denominación de la plaza	<b>PERSONAL DE LIMPIEZA A MEDIA JORNADA EDIFICIOS MANCOMUNIDAD</b>
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	GRUPO DE COTIZACIÓN 10C2
Titulación exigible	CERTIFICADO ESCOLARIDAD o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/01/2010

- Definición de Funciones de los Puestos Convocados

- \* Limpieza diaria de la sede de la Mancomunidad.
- \* Limpieza Habitual de la Oficina de Turismo de Mancomunidad.
- \* Limpieza ocasional de Otros edificios cedidos a Mancomunidad
- \* Ejecutar las labores propias de su categoría, dentro de la supervisión de la Gerencia de la Mancomunidad.
- \* Ejecución de trabajos encomendados y todas las demás funciones inherentes a su puesto de trabajo a media jornada.

**Anexo II**  
**(MODELO DE SOLICITUD)**

<b>Datos del Interesado</b>						
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>		<b>Apellidos o Razón Social</b>			<b>Nombre</b>	
<b>Actuando en nombre   Propio   En representación de:</b>						
_____						
_____ DNI/CIF: _____						
<b>MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>						
<input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. <b>Dirección electrónica habilitada:</b> _____						
<input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>						
Tipo Vía	Domicilio			Nº	Portal	Esc
C.P.	Municipio			Provincia		
<b>Correo Electrónico</b>				<b>Teléfono</b>		
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>						
<b>PRIMERO.</b> Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____. _____						
<b>SEGUNDO.</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.						
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.						
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.						

<b>DOCUMENTACION APORTADA</b>	
<input type="checkbox"/>	- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la titulación exigida.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.
<input type="checkbox"/>	Anexo III - Autobaremo.
<b>FIRMA DEL INTERESADO</b>	
En _____ a _____ de _____ de 20__	
<b>EI/LA INTERESADO/A</b>	
<b>Fdo.</b>	
<b>SR PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES</b>	
<b>ALCARACEJOS ( CÓRDOBA)</b>	

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Mancomunidad de Municipios de los Pedroches cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches Carretera de Pozoblanco 4, 14480 Alcaracejos, CÓRDOBA.

\* **AUTORIZO** a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Mancomunidad de Municipios de los Pedroches, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica

3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos

**AUTORIZO** a Mancomunidad de Municipios de los Pedroches el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Mancomunidad de Municipios de los Pedroches.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches. tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches..  Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Mancomunidad de Municipios de los Pedroches..
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
<b>INFORMACION ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en <a href="http://www.mancomunidadlospedroches.es/aviso-legal">www.mancomunidadlospedroches.es/aviso-legal</a>

**Anexo III**  
**(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>		
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos o Razón Social</b>	<b>Nombre</b>

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 16 PUNTOS)**

<b>1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 16 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

**b) FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

<b>CURSOS DE FORMACIÓN</b>	<b>DURACIÓN HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>



## Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa Carcabuey (Córdoba)

Núm. 5.037/2022

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de Presidencia nº 195/2022, de 2 de diciembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Coordinador/a de Programas y Parque de Maquinaria, de Mancomunidad de la Subbética, por el sistema de Concurso, que a continuación se insertan:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, COORDINADOR/A DE PROGRAMAS Y PARQUE DE MAQUINARIA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

### 1. NORMAS GENERALES.

#### 1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Coordinador/a de Programas y Parque de Maquinaria, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto 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 de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por la Junta General en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 49, de fecha 14 de marzo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Coordinador/a de Programas y Parque de Maquinaria.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 01. Ingenieros y Licenciados.

Titulación exigible: Licenciatura o Grado Universitario.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

#### 1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, y en particular las que a continuación se indican: 1. Dar trámite e inspeccionar los servicios y dependencias de carácter técnico y coordinar las de carácter administrativo. 2. Proponer los planes de acción, en orden al desarrollo de las competencias atribuidas a la Mancomunidad. 3. Llevar a cabo, cuantas gestiones sean precisas, en orden a dar cumplimiento a los acuerdos que se adopten por los Órganos Rectores de la Mancomunidad. 4. Realizar los trabajos que sean necesarios, para la consecución de los objetivos fijados en los Estatutos en el ámbito de la Mancomunidad, canalizando las correspondientes iniciativas y aportando las que considere convenientes. 5. Realizar las actividades de carácter material, técnico y de servicio que dentro de sus competencias le ordene o encomiende la Junta General o el Presidente de la Mancomunidad, mediante instrucciones y órdenes de servicio. 6. Asistir a las sesiones de Junta General, Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, Conse-

jos Consultivos, Áreas de Gobierno de la Mancomunidad y cuantas otras se puedan convocar, con voz, pero sin voto. 7. Dirección de la Comunicación Institucional. 8. Cualesquiera otras que le puedan ser asignadas por acuerdo de la Junta General, Junta de Gobierno o por resolución de la Presidencia.

#### 1.3. Régimen Jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en 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. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

#### 1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Mancomunidad de la Subbética como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente 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, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

### 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, 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.

#### 2.1. Requisitos generales:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Licenciatura, Grado Universitario o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

### 3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

#### 3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Presidente de la Mancomunidad de la Subbética (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso,

de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, que deberán estar fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

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 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.

#### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

#### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes sólo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Subbética, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Veinticinco euros (25,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de esta Mancomunidad número ES60 0237 0210 3091 5385 6748 de Cajasur (titular: Mancomunidad de la Subbética), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Coordinador/a de Programas y Parque de Maquinaria). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 12345678A Coordinador Prog. y P.M.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

## 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

### 4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad [www.mancomunidad.subbetica.es](http://www.mancomunidad.subbetica.es), se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

### 4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer re-

curso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativa-mente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Subbética, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

## 5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

### 5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

### 5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

### 5.3. Clasificación del Tribunal.

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

## 6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

### 6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos. Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 6 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en la Mancomunidad de la Subbética, por cada mes de servicio: 0,022 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,011 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

### 6.1.B). Formación (máximo 4 puntos):

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.
2. de 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
3. de 41 a 60 horas: 0,30 puntos por curso.
4. de 61 horas en adelante: 0,40 puntos por curso.

### 6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinentes, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de la Subbética. En cual-

quier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la 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.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación. En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor tiempo de servicios prestados en la misma plaza y categoría en la Mancomunidad de la Subbética.

## 7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

### 7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

### 7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

### 7.3. Formalización del contrato.

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 del contrato celebrado.

## 8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS.

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

Lo que se hace público para conocimiento general.

Carcabuey, a 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.

## ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

## EXPONE:

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de una plaza de Coordinador/a de Programas y Parque de Maquinaria (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número\_\_\_\_\_, de fecha\_\_\_\_\_.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.  
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

- 
- 
- 

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

## AUTOBAREMO DE MÉRITOS

## A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (\* máximo 6 puntos).

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en la Mancomunidad de la Subbética, por cada mes de servicio: 0,022 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,011 puntos.	
Total.	(*) 6,00

## B. FORMACIÓN (\* máximo 4 puntos).

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,10 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,20 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,30 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (0,40 por curso).		
Total.		(*) 4,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

#### FECHA Y FIRMA

En \_\_, el día señalado en la firma electrónica.

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA).**

Núm. 5.038/2022

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de Presidencia nº 196/2022, de 2 de diciembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Técnico/a de Grado Medio, de la Mancomunidad de la Subbética, por el sistema de concurso, que a continuación se insertan:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

#### 1. NORMAS GENERALES

##### 1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Técnico/a de Grado Medio, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por la Junta General, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de febrero de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 49, de fecha 14 de marzo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA VACANTE SON LAS SIGUIENTES:

Denominación de la plaza: Técnico/a de Grado Medio.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 02. Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.

Titulación exigible: Diplomatura o Grado Universitario.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

##### 1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, y en particular las que a continuación se indican: 1. Realizar la gestión administrativa de Recursos Humanos en la Administración Pública: efectuar los trámites administrativos necesarios para la contratación de nuevos empleados públicos o toma de posesión para el caso de funcionarios, elaborar las nóminas y los documentos relacionados con las obligaciones de cotización a la Seguridad Social, actualizar el fichero de personal aplicando la normativa vigente y los procedimientos establecidos (epriper, siltra, gescontrat@, delt@). 2. Realización de las funciones asignadas en el Área de Igualdad; gestión y organización de actividades sobre dicha materia. 3. Planificación, gestión y finalización para la implantación de Planes de Formación, dirigido tanto a empleados públicos como a personas trabajadoras desempleadas u ocupadas. Gestión de la participación y asistencia de alumnos y formadores. Soporte administrativo para la gestión del seguimiento y evaluación de la formación. 4. Gestión de actividades de seguridad y salud laboral, realizando la difusión de medidas preventivas de los riesgos laborales y la recogida de datos relacionados con accidentes de trabajo y enfermeda-

des, comunes o profesionales. 5. Tareas encomendadas en la implantación Sistemas de Gestión de Calidad. 6. Gestión y seguimiento de cursos de formación on line, a través de la Plataforma de Teleformación. 7. Administración de los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático. 8. Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación (paquete de ofimática microsoft office, open office, libre office, epriper, delta, contrata, gescontrata, gex, certifica, casia, correo electrónico, google, Plataforma de Teleformación moodle, etc).

##### 1.3. Régimen Jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en 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. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

##### 1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Mancomunidad de la Subbética como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente 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, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

#### 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, 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.

##### 2.1. Requisitos generales:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

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 equivalen-

te que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Diplomatura, Grado Universitario o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

### 3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### 3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Presidente de la Mancomunidad de la Subbética (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento 5: (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, que deberán estar fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

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 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.

#### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

#### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes sólo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Subbética, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de veinticinco euros (25,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de esta Mancomunidad núm. ES60 0237 0210 3091 5385 6748 de Cajasur (titular: Mancomunidad de la Subbética), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Técnico Grado Medio). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 12345678A Técnico G. Medio.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

### 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

#### 4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad [www.mancomunidad.subbetica.es](http://www.mancomunidad.subbetica.es), se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

#### 4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativa-mente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Subbética, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

### 5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

#### 5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

#### 5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de

plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

### 5.3. Clasificación del Tribunal.

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

## 6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

### 6.1. FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 6 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en la Mancomunidad de la Subbética, por cada mes de servicio: 0,024 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,012 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

### 6.1.B). Formación (máximo 4 puntos):

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.

2. De 21 a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

3. De 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso.

4. De 61 horas en adelante: 0,25 puntos por curso.

### 6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclama-

ciones que estimen pertinentes, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la 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.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor tiempo de servicios prestados en la misma plaza y categoría en la Mancomunidad de la Subbética.

## 7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO

### 7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

### 7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

### 7.3. Formalización del contrato.

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 del contrato celebrado.

## 8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Presidente de la Mancomunidad de la Subbética, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente>>.

Lo que se hace público para conocimiento general.  
Carcabuey, a 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.

## ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/>
		Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

## EXPONE:

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de una plaza de Técnico/a de Grado Medio (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.  
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

- 
- 
- 

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

## AUTOBAREMO DE MÉRITOS

## A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (\* máximo 6 puntos).

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en la Mancomunidad de la Subbética, por cada mes de servicio: 0,024 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,012 puntos.	
Total.	(*) 6,00

## B. FORMACIÓN (\* máximo 4 puntos).

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,10 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,15 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,20 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (0,25 por curso).		
Total.		(*) 4,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

#### FECHA Y FIRMA

En \_\_, el día señalado en la firma electrónica.

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA).**

Núm. 5.041/2022

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de Presidencia nº 198/2022, de 2 de diciembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Administrativo/a, de la Mancomunidad de la Subbética, por el sistema de Concurso, que a continuación se insertan:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ADMINISTRATIVO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

#### 1. NORMAS GENERALES.

##### 1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Administrativo/a, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por la Junta General, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de febrero de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 49, de fecha 14 de marzo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

-Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Administrativo/a.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 05. Oficiales Administrativos.

Titulación exigible: Bachiller Superior o F.P. II.

Nº Vacantes: 1.

Sistema de Selección: Concurso.

##### 1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, será responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, entre las que se encuentran realizar las gestiones administrativas de tesorería, efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos, realizar registros contables, introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia, gestionar el archivo en soporte convencional e informático, manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación, realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación, introducir datos y textos en terminales informáticos, realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático, manejo de dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo, así como gestión, mantenimiento y control de los archivos y registros que le sean asignados, junto a las bases de datos informáticas. En particular, atención e información al público, Registro General de documentos (Entrada y Salida), contabilización de pagos e ingresos, modificaciones presupuestarias, apertura y cierre del ejercicio, etc. (Eprical), entre otras.

Prestar apoyo al Secretario-Interventor y colaborar con él en la confección de documentos, tramitación de expedientes, convocatoria de sesiones de órganos colegiados, redacción de Decretos

de Presidencia y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquél, asistiendo a órganos colegiados (incluidas las mesas de contratación o aquellos otros que pudieran crearse), todo ello siguiendo las directrices y bajo la dirección de sus superiores.

##### 1.3. Régimen Jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en 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. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

##### 1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Mancomunidad de la Subbética como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente 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, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

#### 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, 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.

##### 2.1. Requisitos generales:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Bachiller Superior, F.P. II o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

### 3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

#### 3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Presidente de la Mancomunidad de la Subbética (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso,

de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento 5: (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, que deberán estar fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

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 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.

#### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

#### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes sólo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Subbética, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de Veinticinco euros (25,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de esta Mancomunidad número ES60 0237 0210 3091 5385 6748 de Cajasur (titular: Mancomunidad de la Subbética), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Administrativo). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 12345678A Administrativo.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

## 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

### 4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad [www.mancomunidad.subbetica.es](http://www.mancomunidad.subbetica.es), se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

### 4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y

124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativa-mente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Subbética, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

## 5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

### 5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

### 5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

### 5.3. Clasificación del Tribunal.

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

### 6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

#### 6.1. Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 6 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en la Mancomunidad de la Subbética, por cada mes de servicio: 0,0270 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,0135 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

#### 6.1.B). Formación (máximo 4 puntos):

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.

2. de 21 a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

3. de 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso.

4. de 61 horas en adelante: 0,25 puntos por curso.

#### 6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinentes, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de la Subbética.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la 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.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación. En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por estos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor tiempo de servicios prestados en la misma plaza y categoría en la Mancomunidad de la Subbética.

### 7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

#### 7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

#### 7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

#### 7.3. Formalización del contrato.

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 del contrato celebrado.

### 8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS.

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

Lo que se hace público para conocimiento general.

Carcabuey, a 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.

## ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/>	Notificación postal
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico	

## EXPONE:

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de una plaza de Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.  
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

- 
- 
- 

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

## AUTOBAREMO DE MÉRITOS

## A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (\* máximo 6 puntos).

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en la Mancomunidad de la Subbética, por cada mes de servicio: 0,0270 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,0135 puntos.	
Total.	(*) 6,00

## B. FORMACIÓN (\* máximo 4 puntos).

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,10 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,15 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,20 por curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (0,25 por curso).		
Total.		(*) 4,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

#### FECHA Y FIRMA

En \_\_, el día señalado en la firma electrónica.

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA).**

Núm. 5.043/2022

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que por Decreto de Presidencia nº 197/2022, de 2 de diciembre, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Técnico/a de Turismo, de la Mancomunidad de la Subbética, por el sistema de Concurso, que a continuación se insertan:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, TÉCNICO/A DE TURISMO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

#### 1. NORMAS GENERALES

##### 1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo, Técnico/a de Turismo, mediante proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro de la Oferta Pública de Empleo para el año 2022, aprobada por la Junta General, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de febrero de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 49, de fecha 14 de marzo de 2022, estando sujeta dicha plaza a la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como la legislación de desarrollo.

Las características de la plaza vacante son las siguientes:

-Denominación de la plaza: Técnico/a de Turismo. Régimen: Personal Laboral Fijo.

-Grupo de cotización: 02. Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados.

-Titulación exigible: Diplomatura o Grado Universitario.

-Nº Vacantes: 1.

-Sistema de Selección: Concurso.

##### 1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, consistentes en la gestión y promoción turística de la comarca, y en particular las que a continuación se indican: 1. Desarrollo del Plan de Promoción Turística de la Mancomunidad de la Subbética, con actividades tales como: asistencia a Ferias de Turismo, desarrollo de acciones de street marketing, famtrips, participación en bolsas de contratación, edición de material turístico, gestión de redes sociales y actualización de contenidos en páginas webs de turismo. 2. Gestión y desarrollo en la creación y mejora de los recursos y productos turísticos de la comarca de la Subbética, tal como son la Vía Verde, el Parque Natural, el Patrimonio Monumental, el ecoturismo, oleoturismo, senderismo, cicloturismo o pueblos con encanto. 3. Mejora en la formación y acreditación de distintivos de calidad tales con el SICTED, CETS, etc. tanto en los municipios como a empresas de la comarca. 4. Información y atención al usuario en materia de legislación turística así como al visitante en general. 5. Guía local para la interpretación de recursos BIC. 6. Organización de eventos, congresos, y otras actividades propias del área de turismo. 7. Colaboración en proyectos de otras entidades turísticas.

##### 1.3. Régimen Jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en 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. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

##### 1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Mancomunidad de la Subbética como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente 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, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

#### 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, 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.

##### 2.1. Requisitos generales:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Diplomatura, Grado Universitario o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas perso-

nas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

### 3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### 3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Presidente de la Mancomunidad de la Subbética (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia compulsada digitalmente de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente

te con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, que deberán estar fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

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 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.

#### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

#### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes sólo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Subbética, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de veinticinco euros (25,00 €). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de esta Mancomunidad número ES60 0237 0210 3091 5385 6748 de Cajasur (titular Mancomunidad de la Subbética), especificando los apelli-

dos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Técnico/a de Turismo). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN 12345678A Técnico Turismo.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

#### 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

##### 4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad:

[www.mancomunidad.subbetica.es](http://www.mancomunidad.subbetica.es) se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

##### 4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios y en la Sede

Electrónica de la Mancomunidad de la Subbética, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

#### 5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

##### 5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

##### 5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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.

##### 5.3. Clasificación del Tribunal.

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

#### 6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

#### 6.1. FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 10 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo de 6 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.1.A). Méritos Profesionales (máximo 6 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en la Mancomunidad de la Subbética, por cada mes de servicio: 0,0270 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,0135 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

#### 6.1.B). Formación (máximo 4 puntos):

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,10 puntos por curso.
2. De 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
3. De 41 a 60 horas: 0,30 puntos por curso.
4. De 61 horas en adelante: 0,40 puntos por curso.

#### 6.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinentes, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de la Subbética.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la

presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la 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.

6.3. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 10 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1.A) y 6.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.A).1) de la fase de concurso.

-Mayor tiempo de servicios prestados en la misma plaza y categoría en la Mancomunidad de la Subbética.

### 7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO

#### 7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

#### 7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

#### 7.3. Formalización del contrato.

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 del contrato celebrado.

### 8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS

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

Lo que se hace público para conocimiento general.

Carcabuey, a 16 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.

## ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

## EXPONE:

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de una plaza de Técnico de Turismo (personal laboral) en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.  
Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

- 
- 
- 

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

## AUTOBAREMO DE MÉRITOS

## A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (\* máximo 6 puntos)

	PUNTOS
Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en la Mancomunidad de la Subbética, por cada mes de servicio: 0,0270 puntos.	
Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,0135 puntos.	
Total.	(*) 6,00

## B. FORMACIÓN (\* máximo 4 puntos)

	N.º CURSOS	PUNTOS
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,10 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,20 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,30 por cada curso).		
Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (0,40 por cada curso).		
Total.		(*) 4,00

	N.º PUNTOS
PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): Máximo 10 puntos.	

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que la Mancomunidad de la Subbética va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. (Señalar con una X)

Responsable	Mancomunidad de la Subbética.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

#### FECHA Y FIRMA

En \_\_, el día señalado en la firma electrónica.

**SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA).**

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

Núm. 5.001/2022

Rfª. Planeamiento 4.1.3 - /2021

Help: 2021/39272

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. ADMITIR A TRÁMITE LA ALEGACIÓN PRESENTADA POR don José Carlos Mancebo Cañete, en representación de MC NOVA CÓRDOBA SL y DESESTIMARLA ÍNTEGRAMENTE, por los motivos que se contienen en el Informe del Servicio de Planeamiento de cuyo contenido habrá de darse traslado como motivación de la Resolución.

SEGUNDO. Aprobar DEFINITIVAMENTE el Documento de INNOVACIÓN-MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN PARCIAL O-5 "Camino de Turruñuelos" en el ámbito de la PARCELA 2.2, promovido por la Entidad Mercantil METROVACESA SA, y redactado por BURÓ4, y con Código Seguro de Verificación:

503ebfb6f5d9333a1c4a1b8c42c6d7b98a5e8330.

TERCERO. Depositar el documento aprobado en el Registro Administrativo Municipal (artículo 82 LISTA y artículo 9 del Decreto 2/2004, de 7 de enero), constituido por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, de 5 de febrero de 2004 (BOP nº 51, de 5 de abril de 2004).

CUARTO. Remitir el presente acuerdo junto con copia diligenciada del documento aprobado definitivamente a la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda para su inscripción en el Registro de Instrumentos de Planeamiento de Andalucía (Unidad Registral de Córdoba).

QUINTO. Una vez que se certifique el depósito en dichos Registros, publicar el acuerdo de aprobación definitiva, junto con el articulado de las normas urbanísticas/texto de las ordenanzas en el Boletín Oficial de la Provincia, para su entrada en vigor; así como en el portal de Transparencia del Ayuntamiento del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a la Oficina de Informática de la Gerencia Municipal de Urbanismo para su publicación en su web - apartado de transparencia.

Córdoba, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Gerente, Luis Valdelomar Escribano.

## TITULO V. ORDENANZAS REGULADORAS DE LA EDIFICACIÓN

### Sección 1ª. ORDENANZA DE LA ZONA RESIDENCIAL. PLURIFAMILIAR AISLADA.

#### Art. 15º. Delimitación y Subzonificación.

Comprende esta zona las áreas representadas en los Planos de Calificación y Usos con la denominación, a efectos de este Plan Parcial, Plurifamiliar Aislada: PAS-1, PAS-2 y PAS-3-VPO.

#### Art. 16º. Condiciones de ordenación

1. Parcela mínima: Las parcelas resultantes de la ordenación establecida por este Plan Parcial podrán segregarse, siempre que se conserve la ordenación de volúmenes fijada por el mismo, y las parcelas segregadas superen los 1.500 m<sup>2</sup>. En el caso de segregaciones, para la fijación de los linderos privados operarán las reglas sobre retranqueos de las edificaciones contenidas en el artículo 13.7.3.1.b del PGOU de Córdoba.

2. Edificabilidad neta: La edificabilidad neta de cada parcela será resultado de la aplicación de las Normas de composición de esta sección, sin superar en ningún caso el techo máximo edificable asignado por este Plan Parcial para cada bloque y parcela, y que se tabula a continuación y representa en el **Plano de Ordenación B.2 “Calificación, Usos y Ordenanzas”** de este Plan Parcial.

Parcela	Superficie	Uso	Ocup	Alt.	Techo Edificable	Nº Viv. / Bloque								
						I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1	1.1	PAS-1	40%	PB+4	11.900m2t	20	30	30	20					8%
	1.2				16.660m2t	38	30	38	24	38				13%
	1.3	4.472,27m2	PAS-2	50%	PB+5	6.069m2t	17	17	17					4%
2	2.1	5.789,69m2				7.140m2t	15	15	15	15				5%
2	2.2	PAS-1	40%	PB+4	18.311,77m2	37	23	23	37	24	24	24	24	15%
	2.3				17.827,63m2	21.420m2t	30	20	20	30	20	20	20	20
	2.4	5.042,04m2	PAS-2	50%	PB+5	8.092m2t	17	17	17					5%
3	3.1	3.970,88m2				PAS-1	40%	PB+4	5.355m2t	15	15	15		
	3.2	10.730,60m2	11.900m2t	40	20				40					8%
	3.3	15.004,56m2	PAS-3	50%	PB+5	28.108m2t	120	120	24	24	24			24%
		<b>107.685,82m2</b>	<b>33,26%</b>		<b>138.064m2t</b>									<b>100%</b>

3. Alineaciones: La fachada de la edificación deberá retranquearse de las alineaciones a los viales peatonales y/o rodados de la ordenación establecidas en los Planos de Ordenación, una distancia igual a la establecida en el **Plano de Ordenación B.3 “Parcelario. Ordenación de Volúmenes”**. No obstante, y por motivos de composición estética de las fachadas, y sin que ello dé lugar en ningún caso a aumento de altura en la edificación, se permitirán retranqueos en los siguientes casos:

- En planta baja del edificio, siempre que el retranqueo se produzca a tratar el bajo como soportal, quedando los pilares en la alineación establecida, y el retranqueo situado a una distancia de aquella igual o superior a 3 metros y en todo caso en tramos de fachada superior a 25 metros.

- b) Se permiten retranqueos a lo largo de las fachadas en plantas altas siempre que éstos no sean inferiores a 3 metros desde la alineación del vial, y en tramos de fachada no inferiores a 15 metros.
- c) Las plantas últimas contenidas dentro de la altura reguladora máxima podrán retranquearse libremente para la formación de pérgolas, barandas, belvederes o similares.

**4. Profundidad Máxima Edificable:** Será la fijada en los Planos de Ordenación de este Plan Parcial, y en cualquier caso de 12,5 metros para la PAS-1, 18 metros para la PAS-2 y 25 metros para la PAS-3, medida a partir de las alineaciones fijadas.

**5. Ocupación:** Será la resultante de la aplicación de las restantes Normas de composición. Excepcionalmente se permitirá un mayor nivel de ocupación en plantas de sótano con destino a garaje, si la tipología edificatoria empleada y la necesidad de cumplir con las reservas de aparcamientos por usos establecidas en la presente Normativa, así lo justificasen. En ningún caso se superará bajo rasante el 60% de ocupación de la parcela. **Deberán cumplirse las condiciones de separación a linderos públicos y privados de dicha ordenanza, salvo los casos en que expresamente se permita la mancomunidad en parcelas contiguas (parcelas contiguas y de propietario único).**

Plan Parcial PP. O-5 "Camino de Turruñuelos" del PGOU de Córdoba. Cuadro General de Superficies

Parcela	Superficie	Ocup	Alt.	Techo Edificable	Nº Viv / Bloque								Nº Total Viviendas	Techo /Vivienda	Nº Plazas Aparcam.	Rég. Venta			
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII							
<b>Residencial</b>	1 1.1	11.015,36m2	Según Ordenación de Volúmenes	PB+4	11.900m2t	20	30	30	20				8%	100 viv	119m2t	119 plzs	LIBRE		
	1.2	15.521,02m2			PAS-1	16.660m2t	38	30	38	24	38				13%	168 viv		99,17m2t	168 plzs
	1.3	4.472,27m2			PAS-2	6.069m2t	17	17	17						4%	51 viv		119m2t	61 plzs
	2 2.1	5.789,69m2			PAS-2	7.140m2t	15	15	15	15					5%	60 viv		119m2t	71 plzs
	2.2	18.311,77m2			PAS-1	21.420m2t	37	23	23	37	24	24	24	24	15%	216 viv		99,17m2t	216 plzs
	2.3	17.827,63m2			PAS-1	21.420m2t	30	20	20	30	20	20	20	20	14%	180 viv		119m2t	214 plzs
	2.4	5.042,04m2			PAS-2	8.092m2t	17	17	17	17					5%	68 viv		119m2t	81 plzs
	3 3.1	3.970,88m2			PAS-2	5.355m2t	15	15	15						4%	45 viv		119m2t	54 plzs
	3.2	10.730,60m2			PAS-1	11.900m2t	40	20	40						8%	100 viv		119m2t	119 plzs
3.3	15.004,56m2	PAS-3 y PAS-2	PB+5	28.108m2t	120	120	24	24	24			24%	312 viv	90,09m2t	312 plzs	V.P.O.			
		107.685,82m2	33,26%	138.064m2t		100%						1.300 viv	1.415 plzs						
<b>Comercial</b>	Superficie		Ocupación PB Rest.		Ind. Edif. (m2t/m2s)		Altura / Zona												
	4 4.1	32.928,17m2	G.Sup. Com.	75%	50%	39.550m2t	1,21	10m	15m	20m	30m	1.582 plzs	LIBRE						
	4.2	5.183,36m2	IND "G"	35%		450m2t	0,08	12m			81 plzs								
		38.111,53m2	11,77%			40.000m2t						1.663 plzs*							
<b>Cesiones</b>	Parcela	Superficie	Ocup	Alt.	(No Comp.)	Ind. Edif. (m2t/m2s)	ESTÁNDARES (m2/viv)												
	1 1.4	7.417,07m2	Equip. Soc-Com	PB+2	12.238m2t	1,65	Sg / Rto. Planto.	Sg / L.O.U.A.					121 plzs						
	1.5	11.994,34m2	Equip. Escolar 1	50%	17.992m2t	1,50	9m2t	11.700m2t					134 plzs						
	1.6	4.287,54m2	Equip. Escolar 2	PB+1	4.288m2t	1,00	10m2t	12.360m2t			15,5m <sup>2</sup> <sub>s</sub>		43 plzs						
	1.7	13.113,92m2	Equip. Deportivo	25%	3.278m2t	0,25	2m2s	2.472m2s			21.400m2s		33 plzs						
			36.812,87m2	11,37%	37.796m2t		35.844m2s						331 plzs						
	Z.V.	46.187,76m2	Zonas Verdes	14%	>10% Sup. Sector	Jardines	15m2s	25.956m2s			18,5m <sup>2</sup> <sub>s</sub>		(30Minusv) 912 plzs						
		24.472,20m2	E.L. (No Comp.)			A.Juego	6m2s												
Viario	35.383,56m2	Acerados																	
	23.053,08m2	Calzada	20% Sup. Sector						890 plzs (2% plzs Minusv)										
	11.447,28m2	Aparcamientos																	
STI	600,00m2	Sist. Téc. Infra.																	
		141.143,88m2	43,59%	(Ind. Edif.)	Techo Edif.														
<b>TOTAL</b>		<b>323.754,00m2</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,55</b>	<b>178.064m2t</b>								<b>4.320 plzs</b>						

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