

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Exposición pública del proyecto de la obra "Actuación integral para la modernización del Polígono Industrial "Los Alfares" en La Rambla (Córdoba)" (2892/2022)

p. 7972

Exposición pública del proyecto de la obra "Dotación y Modernización Polígono Industrial Dehesa Boyal 1º y 2ª Fases, en Pozoblanco (Córdoba)" (2893/2022)

p. 7972

Exposición pública del proyecto de la obra "Renovación de Instalaciones de Alumbrado Exterior mediante cambio a Tecnología Led en Casco Urbano, en Doña Mencía (Córdoba)" (2896/2022)

p. 7972

Exposición pública del proyecto de la obra "Mejora del Camino Provincial CP-314, de Conquista a La Garganta". Córdoba (2000/2022)

p. 7973

Aprobación de las retribuciones del personal eventual de la Diputación Provincial de Córdoba

p. 7973

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto nº 14986 de la Junta de Gobierno Local, de 8 de noviembre de 2022, por el que se hace público el nombramiento de doña Mª Dolores Fernández Luna, en el puesto de Informadora Gestora de régimen laboral

p. 7973

Acuerdo de 21 de noviembre de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se delegan competencias en Teniente de Alcalde Delegado de Comercio, en relación con la Convocatoria de Subvenciones para la Campaña de Navidad 2022/2023

p. 7974

Ayuntamiento de Doña Mencía

Información Pública propuesta de delimitación de actuación de transformación urbanística de mejora urbana (ATU), para dotación de aparcamientos en zona del Casco Antiguo (AMU Velázquez)

p. 7974

Ayuntamiento de Hornachuelos

Extracto de la Convocatoria 660811 Ayudas a Deportistas de Hornachuelos para el año 2022

p. 7974

Ayuntamiento de Iznájar

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de los modelos de solicitud de Licencias Urbanísticas

p. 7975

Ayuntamiento de Lucena

Aprobación provisional expedientes de Modificación Presupuestaria nº 35/2022, por Crédito Extraordinario, y nº 36/2022 mediante Transferencias en el vigente presupuesto de gastos de esta Corporación

p. 7975

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Lista definitiva de admitidos y excluidos y designación de Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Auxiliar Administrativo/a personal laboral

p. 7975

Resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Dinamizador/a de Guadalupe para el ejercicio 2023

p. 7976

Ayuntamiento de Montoro

Resolución 2108/2022, de 28 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las Bases del proceso selectivo para la cobertura de varias plazas como Funcionario de Carrera y Personal Laboral, dentro del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso de méritos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022

p. 7976

Resolución 2109/2022, de 28 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las Bases del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Administrativo, como Funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, dentro del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022

p. 7993

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se publican las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir 2 plazas de Oficial 2ª Servicios Urbanos y 1 plaza de Oficial 2ª de Cementerios, mediante concurso

p. 8010

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se publican las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Administrativo como personal funcionario, mediante concurso

p. 8018

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se publican las Bases y la Convocatoria Excepcional en el

marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Administrativo, una plaza de Delineante, una plaza de Encargado de la Casa de la Juventud, como personal laboral, mediante concurso

p. 8024

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se publican las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir nueve plazas de Oficial 1ª, mediante concurso

p. 8030

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se publican las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Oficial 1ª Servicios Aguas, mediante concurso

p. 8036

Ayuntamiento de La Rambla

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

p. 8042

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución de 18 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Convocatoria y Bases del procedimiento Extraordinario de Estabilización de Empleo de una plaza de personal laboral Dinamizador de Deportes

p. 8042

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Aprobación inicial del Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía

p. 8051

Aprobación inicial expediente nº 3014/2022 de Modificación de Créditos del Presupuesto General de 2022, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales

p. 8051

Aprobación inicial expediente nº 3053/2022 de Modificación de Créditos del Presupuesto General de 2022, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales

p. 8051

Mancomunidad de Municipios Los Pedroches. Córdoba

Decreto de 11 de octubre de 2022, de la Presidencia, por el que se publica la Convocatoria y las Bases para la provisión de una plaza de funcionario interino, para ejecución de un programa de carácter temporal, denominada "Coordinador/a del Plan de Sostenibilidad Turística en destino de Los Pedroches"

p. 8051

VIII. OTRAS ENTIDADES

Autobuses de Córdoba, SA (AUCORSA)

Bases de la Convocatoria pública del proceso de selección de la Bolsa de Empleo para cubrir las vacantes, eventuales y definitivas, que se produzcan en la Categoría de Oficial de 2ª Mecánicos/as

p. 8056

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.506/2022

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

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado del Área de Presidencia, de Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 18 de noviembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

“ACTUACIÓN INTEGRAL PARA LA MODERNIZACIÓN DEL POLÍGONO INDUSTRIAL “LOS ALFARES” EN LA RAMBLA (CÓRDOBA)” (2892/2022)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 21 de noviembre de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 4.507/2022

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

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado del Área de Presidencia, de Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 18 de noviembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de

este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

“DOTACIÓN Y MODERNIZACIÓN POLÍGONO INDUSTRIAL DEHESA BOYAL 1ª Y 2ª FASES, EN POZOBLANCO (Córdoba)” (2893/2022)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 21 de noviembre de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía IDEA
CONSEJERÍA DE TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA,
INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020

Núm. 4.508/2022

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

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado del Área de Presidencia, de Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 18 de noviembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

“RENOVACIÓN DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR MEDIANTE CAMBIO A TECNOLOGÍA LED EN CASCO URBANO, EN DOÑA MENCÍA (CÓRDOBA)” (2896/2022)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 21 de noviembre de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 4.509/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el proyecto abajo relacionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras Rurales de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 18 de noviembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

“MEJORA DEL CAMINO PROVINCIAL CP-314, DE CONQUISTA A LA GARGANTA”. CÓRDOBA, NÚMERO DE EXPEDIENTE 2000/2022.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 21 de noviembre de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.603/2022

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 16 de noviembre del año en curso, adoptó, con los votos afirmativos de los/as Sres/as Diputados/as de los Grupos PSOE-A, IU- Andalucía, PP-A, Ciudadanos y Vox, absteniéndose el Sr. Diputado No Adscrito, el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta pendiente de aprobación:

"En los artículos 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se configura el régimen básico del personal eventual de las Diputaciones Provinciales, señalando que el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato, pudiendo estas determinaciones modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.

El art. 23.1 de Real Decreto-Ley 18/2022, de 18 de octubre, por

el que se aprueban medidas de refuerzo de la protección de los consumidores de energía y de contribución a la reducción del consumo de gas natural en aplicación del "Plan + seguridad para tu energía (+SE)", así como medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del sector público y de protección de las personas trabajadoras agrarias eventuales afectadas por la sequía establece que "adicionalmente a lo dispuesto en los capítulos I y II de la Ley 22/202, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, y de demás preceptos concordantes, con efectos de 1 de enero de 2022 las retribuciones del personal al servicio del sector público experimentarán un incremento adicional del 1,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021".

En su virtud, de conformidad con lo establecido en los artículos 104 y ss. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno aprobar los nuevos importes de las retribuciones anuales del personal eventual de la Corporación, con efectos de 1 de enero de 2022:

Personal Eventual	Cuantía anual
Jefatura Gabinete de Presidencia	53.613,06 €
Jefatura Comunicación e Imagen	45.869,18 €
Secretario/a particular	37.043,29 €
Ayte. Serv. Operativos Presidencia	37.043,29 €
Asesor/a de Gobierno	37.043,29 €
Asesor/a de Grupo	37.043,29 €
Administrativo/a Delegaciones	27.175,01 €
Administrativo	27.175,01 €

En cumplimiento de la normativa vigente, el presente acuerdo deberá hacerse público en el BOP y a través del portal de transparencia".

Lo que se publica en cumplimiento de la normativa vigente y acuerdo plenario.

EL DIPUTADO DELEGADO DE RRHH.

Córdoba, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado delegado, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.402/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número: 465/2019, de fecha 24 de junio, dispuso, por Decreto nº 14986, de 8 de noviembre, el nombramiento mediante el procedimiento de provisión por concurso, previsto en el artículo 39 y ss del Reglamento General de Ingreso (RD 364/1995, de 10 de marzo) en puesto de Informadora Gestora, de régimen laboral, debiendo ser su toma de posesión en los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el

Boletín Oficial de la Provincia.

APELLIDOS Y NOMBRE

FERNÁNDEZ LUNA, MARÍA DOLORES

DNI

***5886**

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, 15 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal con delegación, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.516/2022

Exp. Help: 2022/60635.

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE COMERCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA POR EL QUE SE DELEGAN COMPETENCIAS EN EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE COMERCIO EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA CAMPAÑA DE NAVIDAD 2022/2023.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en la sesión ordinaria, celebrada el día 21 de noviembre de 2022 adoptó, entre otros, el Acuerdo número 1310/22 cuyo apartado QUINTO establece textualmente: "Delegar en el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Comercio la competencia para resolver la concesión de las cuantías, mediante resolución provisional y definitiva así como para resolver los posibles recursos que, en su caso, se presentaran, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público".

Dando cumplimiento al Acuerdo adoptado, en virtud de las facultades que me otorga el Decreto de Alcaldía número 05210/19, de 18 de junio, vengo a publicar la Delegación efectuada de conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Córdoba, 22 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde Delegado de Comercio, Antonio Álvarez Salcedo.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 4.325/2022

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

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

Que por Resolución de esta Alcaldía nº 20220000474, de 9 de noviembre de 2022, ha sido aprobada, en los términos que en la misma se recogen, la propuesta de delimitación de actuación de transformación urbanística de mejora urbana (ATU), consistente en la actuación de mejora urbana para dotación de aparcamientos en zona del Casco Antiguo (AMU Velázquez).

El documento urbanístico inicialmente aprobado se somete a información pública por el plazo de un mes desde computado desde el siguiente a la presente publicación. Durante el período de información pública podrá examinarse el mismo por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan. A tales efectos el expediente se encuentra a disposición, para examen y con-

sulta de cuantos así lo deseen, en la Secretaría municipal en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas.

Doña Mencía, 10 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 4.584/2022

Título: EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A DEPORTISTAS DE HORNACHUELOS PARA EL AÑO 2022

BDNS (Identif.) 660811

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/660811>)

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DEPORTISTAS DE HORNACHUELOS PARA EL AÑO 2022.

Título en castellano del extracto de la convocatoria: Extracto de la Resolución de Alcaldía Decreto 2022/1666, de fecha 22/11/2022, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la Concesión de ayudas para Deportistas de Hornachuelos año 2022.

Texto del extracto:

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:

<http://www.pap.mihhap.gob.es/bdnstrans/index>);

PRIMERO. Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, personas físicas en las que concurren los requisitos establecidos en el apartado siguiente, y resulten seleccionadas de acuerdo con los criterios de valoración determinados.

2. Los requisitos para ser beneficiario son:

a) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en la normativa vigente en materia de subvenciones. Se añade como Anexo II, modelo de "Declaración Responsable", en el caso de que se haya o no obtenido otras ayudas para la práctica deportiva durante la temporada 2021/2022, excluyendo el periodo de 15 de noviembre a 31 de diciembre de 2022.

b) Haber cumplido los compromisos y obligaciones derivadas de la concesión de ayudas, en el caso de haber sido beneficiario de Ayudas al Deporte otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos en convocatorias anteriores.

c) Tener carácter de deportista con nivel nacional o internacional, sin excluir a los que participen en modalidades deportivas de práctica colectiva.

d) Deportistas empadronados y con residencia efectiva en el término municipal de Hornachuelos con anterioridad al 15 de noviembre de 2021.

SEGUNDO. Objeto:

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación para la concesión de subvenciones en materia de deporte otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, cuya entrega está sujeta a la realización, por parte de los participantes, de un conjunto de actividades deportivas durante el periodo de 01 di-

ciembre de 2021 a 15 noviembre de 2022.

TERCERO. Bases Reguladoras:

Ayuntamiento de HORNACHUELOS Plaza de la Constitución, nº 1 – CP 14.740. Departamento: DEPORTES. Teléfono: 957 640 710

deportes@hornachuelos.es

Las Bases de la Convocatoria para Ayudas a Deportistas de Hornachuelos Año 2022 y que se pueden consultar en la web del Ayuntamiento:

<http://www.hornachuelos.es>.

CUARTO. Importe:

Cuantía total: 5.000,00 €.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes:

Quince días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. Otros datos:

Las solicitudes deberán contener la documentación fijada en las Bases Séptima y Octava de la Convocatoria.

Hornachuelos, 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M^a del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 4.452/2022

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2022, la modificación de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS MODELOS DE SOLICITUD DE LICENCIAS URBANÍSTICAS, se expone al público por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante dicho plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido el plazo de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Iznájar, a 17 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 4.551/2022

DON JUAN PEREZ GUERRERO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el día veintitrés de noviembre actual, ha aprobado provisionalmente los expedientes de modificación presupuestaria números 35/2022 por crédito extraordinario, y 36/2022 mediante transferencias en el vigente presupuesto de gastos de este Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 177.2 y 179.4 en relación al 169 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los expedientes se someten a exposición pública por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Copia del texto íntegro de los mismos, se hayan a disposición del público desde su

aprobación hasta la finalización de su vigencia en las dependencias del servicio de Intervención y Contabilidad del Ayuntamiento, en horario de oficina, pudiendo ser consultados también en el portal de transparencia de la web municipal.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considera aprobado definitivamente dicho acuerdo. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 4.511/2022

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Con fecha de 9 de noviembre de 2022, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2022/00001401, con la siguiente dicción literal:

"Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 2022/00000801, de fecha 4 de julio de 2022, se aprobaron las bases del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Auxiliar Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que las bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 135, de fecha 14 de julio de 2022, y en el Boletín Oficial del Estado, de fecha 31 de agosto de 2022.

Visto que en la Base Cuarta se establece que, expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, debiendo dicha Resolución publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía número 2022/00001214, de fecha 4 de octubre de 2022, se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2022/00000801, de fecha 4 de julio de 2022, y en virtud del artículo 20 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Aspirantes admitidos

Apellidos y nombre	DNI
Arjona López, Dulcenombre de María	***2019**
Pérez Espejo, Eduardo	***5289**

Márquez Martínez, María del Carmen ***0164**

Aspirantes excluidos

Apellidos y nombre	DNI
Sánchez Casares, Jorge	***3875**

SEGUNDO. Designar el siguiente Tribunal Calificador:

-Presidente: Don José Ignacio Jiménez Viedma. Jefe Departamento de Empleo Diputación de Córdoba.

Presidente suplente: Doña Antonia Gálvez López. Administrativo Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Secretario: Don Daniel Luis Toledano Rodríguez. Secretario-Interventor Diputación de Córdoba.

Secretario suplente: Don Joaquín Porras Priego, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Obejo.

-Vocal: Don Rafael Cañero Salinas. Administrativo. Servicio de Planificación Obras y Servicios Municipales Diputación de Córdoba.

Vocal suplente: Don José Antonio García Ruiz. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Vocal: Don Antonio Guillen Calderón. Administrativo. Departamento Programas Europeos de la Diputación de Córdoba.

Vocal suplente: Don Alfonso Lastres Carmona. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

-Vocal: Doña Ana María Rojas Martínez. Responsable Administrativo Gabinete Diputación de Córdoba.

Vocal suplente: Don Francisco Javier Blázquez Moreno. Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

www.montalbandecordoba.es, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

Lo Decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretario-Interventor certifico a los solos efectos de la fe pública".

En Montalbán de Córdoba, 10 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

Núm. 4.533/2022

Expediente GEX 2022/2013.

Asunto: Aprobación relación provisional de admitidos y excluidos proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Dinamizador/a de Guadalinfo para el ejercicio 2023.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Con fecha 22 de noviembre de 2022, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2022/00001457, con la siguiente dicción literal:

"Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 2022/00001254, de fecha 10 de octubre de 2022, se aprobaron las bases del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso, de un/a Dinamizador/a de Guadalinfo para desempeñar tareas durante el ejercicio 2023.

Visto que las bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 201, de fecha 13 de octubre de 2022, finalizando el día 17 de noviembre de 2022 el plazo de presentación de solicitudes para participar en el citado proceso de selección.

Visto que en la Base Cuarta se establece que, expirado el pla-

zo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, debiendo dicha Resolución publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por lo expuesto, de conformidad con las atribuciones que me confieren las disposiciones legales vigentes,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en el proceso de selección para proveer un puesto de Dinamizador/a de Guadalinfo durante el ejercicio 2023:

LISTADO DE ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Arjona Amo, Lucía	***4791**
Espinar Rubio, Azahara	***4503**
García Bravo, Leonor María	***7651**
Garrido Robles, María Pilar	***0971**
Gómez Molina, Rocío	***5570**
López Traperó, María Dolores	***2400**
Márquez Martínez, María del Carmen	***0164**

LISTADO DE EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Castillo Fernández, Cristina	***0917**	No aporta justificante del abono de la tasa
Mohedano Carmona, Nicolasa María	***0703**	No aporta justificante del abono de la tasa

SEGUNDO. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

(www.montalbandecordoba.es).

Lo Decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretario-Interventor certifico a los solos efectos de la fe pública".

En Montalbán de Córdoba, 22 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 4.656/2022

GEX 7535/2022.

ANUNCIO

Por Resolución de la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo número 2108/2022, de fecha 28 de noviembre, se han aprobado las bases y Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en este Ayuntamiento de personal Funcionario y Laboral, mediante sistema de Concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021. En esta resolución se ha acordado:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras, que se anexan a la presente Resolución, para cobertura de las plazas que se indican de personal laboral fijo y de funcionario de carrera por el sistema extraordinario de selección (concurso) pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal de

este Ayuntamiento (BOP número 93, de 17-05-22) 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. Convocar e 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 Montoro alojado en la sede electrónica:

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

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

ANEXO

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

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Montoro 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 nº 93, de fecha 17 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 Sede Electrónica <https://sede.eprinsa.es/montoro>

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede Electrónica <https://sede.eprinsa.es/montoro>

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.

Todas aquellas personas que se presenten por el turno de discapacidad deberán acreditar su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 255/2021 de 30 de noviembre de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

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

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

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

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

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

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad

de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias “manipuladas” que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

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

g) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen de la entidad convocante (BOP, nº 64, de 04/04/2018), vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

No se producirá la sujeción al pago de esta Tasa para la personas con discapacidad, siempre que se acredite dicha discapacidad con los certificados emitidos por el órgano competente. Se considera que una persona tiene discapacidad cuando tenga reconocido un grado de discapacidad superior al 33%.

h) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza a la que se opta mediante certificación expedida por el órgano competente en esa materia.

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 del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en

sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones 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 el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria deberá acreditarse, la norma que establezca dicha equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro educativo que acredite la citada equivalencia.

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

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

-Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

-Recibo de haber abonado los derechos de examen mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES73 3067 0154 7130 0357 2124 a nombre de la entidad convocante, indicando en el concepto Grupo/Categoría de la plaza a la que se presenten (DNI solicitante)”. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

GRUPO	CATEGORÍA	IMPORTE
GRUPO A /SUBGRUPO A1 y ASIMILADOS	I	34,25 EUROS
GRUPO A/SUGBGRUPO A2 y ASIMILADOS	II	34,25 EUROS
GRUPO B	III	26,98 EUROS
GRUPO C/SUBGRUPO C1 y ASIMILADOS	IV	20,76 EUROS
GRUPO C/SUBGRUPO C2 y ASIMILADOS	V	20,76 EUROS
GRUPO EyAP	VI	7,27 EUROS

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

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de

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

solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de DISCAPACIDAD deberán acreditar, su condición de discapacitado mediante certificación expedida por el órgano competente en esa materia.

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.

Quienes soliciten participar por el turno de discapacidad, únicamente podrán presentarse por este turno. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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, el órgano municipal competente dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la entidad convocante alojado en la sede electrónica del mismo.

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 el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

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

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

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

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

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan alegaciones. Las alegaciones que se presenten se

resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

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

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

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

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

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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 princi-

pios 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 ca-

so, 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 alegaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes.

Toda alegación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

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

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

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica. En todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022:

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

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

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro de la entidad convocante, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,9 puntos por mes de servicio.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,2 puntos por mes de servicio.

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

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

7.3.3. Plazas de carácter fijo-discontinuo.

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

Reglas generales valoración experiencia:

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en la entidad convocante será aportado de oficio por el Servicio de Personal, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Ad-

ministraciones 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 así como el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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

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

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

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

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

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

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

Los certificados acreditativos de los cursos deberán reflejar materia y número de horas lectivas

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

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la entidad convocante (7.3.1) sin límite alguno en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado Antigüedad (7.3.2)

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

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios de la entidad convocante alojado en la sede electrónica.

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 de la entidad convocante alojado en la sede electrónica, 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 fun-

ción pública.

c) Las personas con discapacidad deberán acreditar su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 255/2021, de 30 de noviembre, de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

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 PLAZAS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

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

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

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

Dado que se trata de una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal no se creará lista de reserva o bolsa de Trabajo con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar las plazas convocadas.

DUODÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, 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.

ANEXO I
CONCURSO

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
CUATRO	PROFESOR/A GUARDERÍA	LABORAL	COMPLETA
UNA	ARCHIVERO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	INFORMÁTICO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	MONITOR/A DE CULTURA	LABORAL	COMPLETA
UNA	TÉCNICO/A TURISMO	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR BIBLIOTECA	LABORAL	COMPLETA
UNA	MONITOR/A DE MEDIO AMBIENTE	LABORAL	PARCIAL
CINCO	CUIDADORAS/ES A TIEMPO PARCIAL	LABORAL	PARCIAL
UNA	CUIDADORA/OR	LABORAL	COMPLETA
UNA	DINAMIZADOR/A GUADALINFO	LABORAL	COMPLETA
UNA	DINAMIZADOR/A JUVENIL	LABORAL	COMPLETA
TRES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (TURNO DISCAPACIDAD)	LABORAL	COMPLETA
UNA	MONITOR/A DEPORTIVO/A	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR DE TURISMO	LABORAL	PARCIAL
UNA	OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN	LABORAL	COMPLETA
CINCO	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	LABORAL	COMPLETA
UNA	PEÓN LIMPIEZA VIARIA (TURNO DISCAPACIDAD)	LABORAL	COMPLETA
UNA	PEÓN JARDINES	LABORAL	COMPLETA
UNA	PEÓN JARDINES (TURNO DISCAPACIDAD)	LABORAL	COMPLETA
UNA	PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN	LABORAL	COMPLETA
OCHO	LIMPIADORAS/ES	LABORAL	COMPLETA
DOS	LIMPIDOR/A (TURNO DISCAPACIDAD)	LABORAL	COMPLETA
UNA	COCINERA/O	LABORAL	COMPLETA
UNA	PEÓN LIMPIEZA CEMENTERIO	LABORAL	COMPLETA
CUATRO	LIMPIADORAS/ES (TIEMPO PARCIAL)	LABORAL	PARCIAL
UNA	ARQUITECTO/A	FUNCIONARIO	COMPLETA
UNA	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	FUNCIONARIO	COMPLETA
UNA	OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN	FUNCIONARIO	COMPLETA

ANEXO II

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORIA / GRUPO	TITULACIÓN
ARCHIVERO/A	DOS	Diplomatura o grado en la especialidad convocada o aquella que pudiera ser equivalente
ARQUITECTO/A	A1	Título de Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente.
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.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CINCO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AUXILIAR BIBLIOTECA	CUATRO	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente
AUXILIAR DE TURISMO	CINCO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
COCINERA/O	SEIS	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.
CUIDADORA/OR	CUATRO	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente
DINAMIZADOR/A GUADALINFO	CUATRO	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente
DINAMIZADOR/A JUVENIL	CINCO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
INFORMÁTICO/A	TRES	F.P Grado superior en administración de sistemas informáticos en red o su equivalente.
LIMPIADORAS/ES	SEIS	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.
MONITOR/A DE CULTURA	CUATRO	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente
MONITOR/A DE MEDIO AMBIENTE	CUATRO	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente
MONITOR/A DEPORTIVO/A	CINCO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación

		Profesional de Primer Grado, o equivalente.
OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN	CINCO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN	C2	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN	SEIS	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.
PEÓN JARDINES	SEIS	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.
PEÓN LIMPIEZA CEMENTERIO	SEIS	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.
PEÓN LIMPIEZA VIARIA	SEIS	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.
PROFESOR/A GUARDERÍA	DOS	Diplomatura o grado o aquella que pudiera ser equivalente
TÉCNICO/A TURISMO	CUATRO	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
Notificación electrónica. <input type="checkbox"/>		Notificación postal. <input type="checkbox"/>
TURNO DISCAPACIDAD	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, a tiempo completo <input type="checkbox"/> ó a tiempo parcial <input type="checkbox"/>, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>
DOCUMENTACIÓN APORTADA
<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○ ○

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2.02X.

El/La Solicitante

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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 el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente 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 afecta 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 legamente 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 al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso de estabilización del personal de este ayuntamiento.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los 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 afecta 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 legamente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia del proceso.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

1.1 Experiencia en cuerpo,escala,categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: (máx. 81 puntos)

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

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ENTIDAD CONVOCANTE				

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: 0,2 por mes de servicio.

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS				

1.2 Antigüedad 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.

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal Puntuación asignada
Administración Pública y períodos				
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	

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

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

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

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

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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 el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente 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 afecta 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 legamente 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 al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso de estabilización del personal de este ayuntamiento.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los 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 afecta 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 legamente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia del proceso.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D^a. _____, con domicilio a efectos de contacto, _____ y correo electrónico _____, con DNI de notificación de Teléfono de 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 MONTORO

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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 el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente 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 afecta 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 legamente 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 al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso de estabilización del personal de este ayuntamiento.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los 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 afecta 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 legamente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia del proceso.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es

Núm. 4.659/2022

GEX 7535/2022.

ANUNCIO

Por Resolución de la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo número 2109/2022, de fecha 28 de noviembre, se han aprobado las Bases y Convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la cobertura como funcionario/a de carrera, de una plaza de Administrativo/a, mediante concurso-oposición. En esta Resolución se ha acordado:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras, que se anexan a la presente Resolución, para cobertura de la plaza que se indican de funcionario de carrera por el sistema extraordinario de selección (concurso-oposición) pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal de este Ayuntamiento (BOP número 93, de 17-05-22) 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. Convocar a 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 Montoro alojado en la sede electrónica:

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

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

ANEXO

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

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario, del Ayuntamiento de Montoro 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 nº 93, de fecha 17 de mayo de 2022.

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

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de

Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica <https://sede.eprinsa.es/montoro>

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede Electrónica <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

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

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias “manipuladas” que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

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

g) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen de la entidad convocante (BOP nº 64, de 04/04/2018), vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso. En todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones 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 el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria deberá acreditarse, la norma que establezca dicha equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro educativo que acredite la citada equivalencia.

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

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

-Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

-Recibo de haber abonado los derechos de examen de 20,76 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES73 3067 0154 7130 0357 2124 a nombre de la entidad convocante, indicando en el concepto Grupo/Categoría de la plaza a la que se presenten (DNI solicitante). El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado

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

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

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 participan-

tes, en términos legales.

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la entidad convocante alojado en la sede electrónica del mismo.

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 el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, ade-

más, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

-Presidente: Un funcionario/a de carrera.

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

-Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

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 as-

pirantes 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 proce-

dan.

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 alegaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes.

Toda alegación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso o en la fase de oposición, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

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

7.2. El sistema de selección será, para el personal funcionario de conformidad con el artículo 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase.

7.3 FASE DE CONCURSO: esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

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. En todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022:

EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de esta-

bilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

7.3.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 30 puntos).

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro de la entidad convocante, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,24 puntos por mes de servicio.

7.3.2. Antigüedad en la Administración Pública (máximo 6 puntos).

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino, en la Administración Pública, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio.

Reglas Generales Valoración Experiencia:

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en la entidad convocante será aportado de oficio por el Servicio de Personal, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, así como el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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

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

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

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

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universida-

des, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 4 puntos, debiendo especificar cada curso la materia y número de horas de los que consta.

-Cursos de hasta 30 horas: 0,4 puntos por curso.

-Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.

-Curso de entre 51 a 100 horas: 0,70 puntos por curso.

-Curso de más de 101 horas: 1 punto por curso.

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 y de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

La fase de oposición consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionado con el Anexo VI y con las funciones a desempeñar, sin que en ningún caso pueda exceder de dos horas. La valoración máxima de este ejercicio será de 60 puntos.

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

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

7.6. Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la entidad convocante (7.3.1) sin límite alguno, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Antigüedad (7.3.2) 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 el 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 consecuen-

cia 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 Anuncios de Ayuntamiento de Montoro alojado en la Sede Electrónica <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

8.5. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el tablón de Anuncios de Ayuntamiento de Montoro alojado en la Sede Electrónica <https://sede.eprinsa.es/montoro>, 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, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montoro alojado en la Sede Electrónica <https://sede.eprinsa.es/montoro>.

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.

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

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios de la entidad convocante alojado en la sede electrónica, 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.

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, 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 PLAZA, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

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

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

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

DUODÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Dado que se trata de una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal no se creará lista de reserva o bolsa de Trabajo con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar las plazas convocadas.

DÉCIMOTERCERA. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Montoro, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M^a Dolores Amo Camino.

ANEXO I

CONCURSO OPOSICIÓN

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
UNA	ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO	COMPLETA

ANEXO II

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORIA / GRUPO	TITULACIÓN
ADMINISTRATIVO/A	C1	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente

ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de Administrativo, para personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>
DOCUMENTACIÓN APORTADA
<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○ ○

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2.022.

El/La Solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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 el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente 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 afecta 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 legamente 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 al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso de estabilización del personal de este ayuntamiento.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones

DESTINATARIOS	automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los 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 afecta 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 legamente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia del proceso.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es

TOTAL VALORACIÓN ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL			

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

Los cursos se valorarán a razón de ;

- Cursos de hasta 30 horas: 0,4 puntos por curso.
- Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.
- Curso de entre 51 a 100 horas: 0,70 puntos por curso.
- Curso de más de 101 horas: 1 punto por curso.

Nº. Doc	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a ____ de _____ de 2.022.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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 el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente 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 afecta 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 legamente 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 al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso de estabilización del personal de este ayuntamiento.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.

ELABORACIÓN PERFILES DESTINATARIOS	DE Y	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS		Podrá solicitar el acceso a los 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 afecta 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 legamente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN		Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia del proceso.
INFORMACIÓN ADICIONAL		Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D^a. _____,
con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación
_____, Teléfono de contacto, _____ y correo electrónico
_____.

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

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

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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 el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente 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 afecta 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 legamente 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 al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro
FINALIDAD PRINCIPAL	Proceso de estabilización del personal de este ayuntamiento.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES DESTINATARIOS	DE Y No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los 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 afecta 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 legamente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. Https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia del proceso.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 4.578/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Oficial 2º Servicios Urbanos, una plaza de Oficial 2º de Cementerios, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 2º SERVICIOS URBANOS, 1 PLAZA DE OFICIAL 2º DE CEMENTERIOS, COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono

Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título

individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

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

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción temporal de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,015 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o admi-

nistrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En

el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del

anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

Peñarroya-Pueblonuevo, a 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS
(marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
OFICIAL 2º SERVICIOS URBANOS	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía		Domicilio	N.ºportal/piso
Provincia	Código postal	Nacionalidad	Municipio
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/> Fotocopia de los Titulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/> Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/> Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En _____, a _____, de _____ de

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS
(marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria			
Denominación de la plaza		Oferta pública de empleo	
OFICIAL 2º CEMENTERIOS		ESTABILIZACIÓN	
Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento			
	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre		Mujer	
Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)			
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Titulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria		
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa		
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)		
Titulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)			

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En _____, a _____, de _____ de _____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

ANEXO II

PLAZAS CONVOCADAS

A.- OFICIAL 2º SERVICIOS URBANOS

Objeto: 2 plazas

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: C2

B.- OFICIAL 2º CEMENTERIOS

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: C2

Núm. 4.586/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Administrativo como Personal Funcionario mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal funcionario en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares

descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

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

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como funcionario interino, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,017 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como funcionario interino, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 11 puntos, la antigüedad reco-

nocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: hasta un máximo de 8 puntos.

c1) Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia será de 0,035 por hora lectiva.

c2) Otras titulaciones universitarias complementarias a la que se accedió al puesto, otorgándose 1,5 puntos por cada una de ellas.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

(<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

d) Otras titulaciones complementarias: Copia compulsada del Título oficial.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o por el órgano que tenga la competencia delegada, el personal nombrado deberá tomar posesión en el plazo señalado en la resolución de nombramiento, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Quien no lo hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. La resolución de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el momento de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del

anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA PLAZA CONVOCADA
(marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
PLAZA ADMINISTRATIVO	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En _____, a _____, de _____ de _____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

ANEXO II**PLAZA CONVOCADA****A.- ADMINISTRATIVO**

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal funcionario

Titulación: Bachiller, Técnico de grado medio o equivalente.

Grupo: C1

Núm. 4.589/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 Plaza de Administrativo, 1 Plaza de Delineante, 1 plaza de Encargado de la Casa de la Juventud, como Personal Laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO, 1 PLAZA DE DELINEANTE, 1 PLAZA DE ENCARGADO DE LA CASA DE LA JUVENTUD COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígo-

no Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título

individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

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

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,012 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesio-

nal adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

(<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito

de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de

Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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

<https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS
(marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
PLAZA DE ADMINISTRATIVO	ESTABILIZACIÓN
PLAZA DE ENCARGADO DE LA CASA DE LA JUVENTUD	
PLAZA DE DELINEANTE	

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	N.ºportal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Titulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Titulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En _____, a _____, de _____ de _____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

ANEXO II**PLAZAS CONVOCADAS****A.- DELINEANTE**

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: FP 2 DELINEANTE

Grupo: C1

B.- ENCARGADO DE LA CASA DE LA JUVENTUD

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Bachiller, Técnico de grado medio o equivalente.

Grupo: C1

C.- ADMINISTRATIVO

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Bachiller, Técnico de grado medio o equivalente.

Grupo: C1

Núm. 4.593/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir nueve plazas de Oficial 1º, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 9 PLAZAS DE OFICIAL 1º COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento:

(<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

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

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

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

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción temporal de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,017 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

(<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, regulado-

ra de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS
 (marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
OFICIAL 1º	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía		Domicilio	N.ºportal/piso
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En _____, a _____, de _____ de _____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

ANEXO II**PLAZAS CONVOCADAS**

A.- OFICIAL 1º

Objeto: 9 plazas

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: C2

Núm. 4.595/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Oficial 1º Servicios Aguas, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1º SERVICIOS AGUAS COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento:

(<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares

descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

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

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción temporal de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

- a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,015 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como labo-

ral fijo.

- b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

- c) Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

(<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, ade-

más, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, regulado-

ra de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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

<https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA PLAZA CONVOCADA
(marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
OFICIAL 1º SERVICIOS AGUAS	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		DNI	
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En _____, a _____, de _____ de _____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

ANEXO II**PLAZAS CONVOCADAS**

A.- OFICIAL 1º DE SERVICIOS AGUAS

Objeto: 1 plazas

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: C2

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 4.569/2022

GEX 2022/9405.

ANUNCIO

DON JORGE JIMÉNEZ AGUILAR, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de La Rambla, HACE SABER:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el día 23 de noviembre de 2022, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla para el ejercicio 2023, así como sus Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y Anexo de Personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

En la ciudad de La Rambla, a 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.504/2022

Expediente nº: GEX 8524/2022.

Procedimiento: Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo.

Asunto: Decreto de Alcaldía.

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001655, de 18 de noviembre de 2022, se aprobó la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo de una plaza de personal laboral del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, mediante sistema de concurso, con el siguiente tenor literal:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Alcaldía	11/11/22
Informe de Secretaría	11/11/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	17/11/22

Características de las plazas objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Personal Dinamizador de Deportes
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachillerato, Técnico Superior o equivalente en ramas deportivas y título de monitor deportivo o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/04/2000

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización de empleo temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://sede.eprinsa.es/vfranca>) y en el Tablón de anuncios.

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

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral de la plaza descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal 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 Alcaldía nº 2021/1615, de fecha 16 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 241, de fecha 22 de diciembre de 2021.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Requisitos generales:

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.

2. Requisitos específicos:

-No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos del Ministerio de Justicia
-Título de monitor deportivo o equivalente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de quince euros (15 €) y se efectuará en el número de cuenta ES28 0237 0064 0091 6919 3549 - de la entidad CajaSur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

-Copia de DNI en vigor.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

-Certificado de no inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos del Ministerio de Justicia, actualizado.

-Copia del título de monitor deportivo o titulación equivalente.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de certificado de empresa que especifique las funciones realizadas.

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 Bo-

tín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el 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) Méritos profesionales (Experiencia) (máximo 12 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 mes.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal desarrollando las funciones del puesto, en otras Administraciones Públicas 0,04 puntos por mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional

adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

Para valorar la experiencia solo se computarán los servicios prestados realizando las labores propias del puesto que se definen en el anexo I.

b) Méritos Académicos (Formación) (máximo 8 puntos):

Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos 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 horas 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.

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, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso, 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.

En caso de mantenerse el empate, se dilucidará conforme a la entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de las plaza convocada.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de

Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se 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 del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Villafranca de Córdoba, 21 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS)

Denominación de la plaza	Personal Dinamizador de Deportes
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachillerato, Técnico Superior o equivalente en ramas deportivas y título de monitor deportivo o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/04/2000

A este personal le corresponden las siguientes funciones:

- Coordinación y seguimiento de las Escuelas Municipales.
- Programación de actividades deportivas y tiempo libre.
- Realización de campañas de divulgación del deporte.
- Coordinación con los otros dinamizadores municipales.
- Supervisión y control de las empresas que contrate el Ayuntamiento para la realización de actividades deportivas u obras en las instalaciones deportivas municipales, dentro de su ámbito de competencia.
- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, que resulte necesaria para la consecución de los fines y obligaciones del Ayuntamiento conforme a su categoría profesional, y que guarde relación con el contenido de su puesto de trabajo.

Anexo II
(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado					
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social			Nombre	
Actuando en nombre Propio En representación de:					

_____ DNI/CIF: _____					
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica (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"/> Por correo postal					
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio	Provincia			
Correo Electrónico			Teléfono		
OBJETO DE LA SOLICITUD					
PRIMERO. 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 _____ .					
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.					
DOCUMENTACIÓN 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.
<input type="checkbox"/> Resguardo de pago de las tasas
<input type="checkbox"/> Certificado de no inscripción en el Registro Central de Delinquentes Sexuales
<input type="checkbox"/> Título de monitor deportivo o equivalente,
FIRMA DEL INTERESADO
En _____ a _____ de _____ de 20__
EI/LA INTERESADO/A
Fdo. _____
EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/Alcolea 24, 14420 - Villafranca de Córdoba, CÓRDOBA.

* **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. 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	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal

Anexo III
(MODELO DE AUTOBAREMO)

Datos del Interesado		
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	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
TOTAL DE PUNTOS	

2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 12 PUNTOS)	_____ PUNTOS
---	--------------

b) FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN HORAS	PUNTOS

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 4.311/2022

Aprobado inicialmente el Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Villanueva de Córdoba, 10 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel Duque Moreno.

Núm. 4.567/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 23 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente nº 3014/2022 de modificación de créditos del Presupuesto General de 2022, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente 3014/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de noviembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[<http://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villanueva del Córdoba, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel Duque Moreno.

Núm. 4.568/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente nº 3053/2022 de modificación de créditos del Presupuesto General de 2022, financiado con cargo al Remanente de

Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente 3053/2022 de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de noviembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[<http://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villanueva de Córdoba, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel Duque Moreno.

Mancomunidad de Municipios Los Pedroches Córdoba

Núm. 4.392/2022

La Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches desea cubrir una plaza de funcionario interino para ejecución de un programa de carácter temporal, denominada COORDINADOR/A DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DE LOS PEDROCHES a llevar a cabo por la Mancomunidad de Los Pedroches, en virtud de la ORDEN DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA POR LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES AL AMPARO DE LA ORDEN DE 10 DE JUNIO DE 2022, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA, A ENTIDADES LOCALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO, DENTRO DEL PLAN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINOS DE ANDALUCÍA 2021, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (C14.I1.2); Y SE EFECTÚA SU CONVOCATORIA, de la Consejería de Turismo de la Junta de Andalucía.

Por Decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Los Pedroches, de 11 de octubre de 2022, se ha aprobado la convocatoria y bases para la provisión de una plaza de funcionario interino para ejecución de un programa de carácter temporal, denominada coordinador/a del plan de sostenibilidad turística en destino de los pedroches de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches, que se inserta a continuación a los efectos oportunos.

En Alcaracejos, a 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Santiago Ruíz García.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO PARA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL, DENOMINADA COORDINADOR/A DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DE LOS PEDROCHES DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la selección de una persona que

actuará como Coordinador/a para el desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino Los Pedroches, a llevar a cabo por la Mancomunidad de Los Pedroches mediante convenio de colaboración suscrito con la Secretaría de Estado de Turismo del Gobierno de España y la Consejería de Turismo de la Junta de Andalucía.

La presente convocatoria y la realización de proceso selectivo para proveer dicha plaza de funcionario interino para ejecución de un programa de carácter temporal se realizará de acuerdo con lo estipulado en el artículo 10 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 jornada laboral será de 37,5 horas semanales y disponibilidad de lunes a domingo y para viajar, en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de los períodos mínimos de descanso diario y semanal.

FUNCIONES DEL COORDINADOR/A:

-Impulsar las actuaciones del Plan de Sostenibilidad Turística que llevará a cabo la Mancomunidad de Los Pedroches.

-Difundir los objetivos y las actuaciones del Plan.

-Efectuar las propuestas de actuaciones. Entre otras cuestiones, se entiende que el coordinador/a deberá proponer ajustes en las actuaciones en ejecución o propuestas para reinvertir los remanentes que se vayan generando y que serán aprobados por la comisión de seguimiento.

-Procurar la coordinación del Plan con las actuaciones que pudiera llevar a cabo en la zona las administraciones representadas en el convenio.

-Redactar la memoria anual del Plan.

-Recabar la documentación precisa para la justificación de las actuaciones del Plan y en particular la referida al FEDER en los casos que sea preciso.

-Ejercer la Secretaría de la Comisión de Seguimiento y del Plan.

-Redacción de pliegos de prescripciones técnicas y supervisión de la ejecución de las actuaciones. -Utilización de la Plataforma de Contratación Pública.

-Cualquier otra que le asigne la Comisión de Seguimiento y aquellas otras funciones o labores derivadas del servicio que le sean encomendadas por la Presidencia o personas en quién delegue.

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO DE TRABAJO:

El perfil necesario para desempeñar el puesto de Coordinador/a es el de un/a profesional con titulación universitaria en Derecho, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales y Administración y Dirección de Empresas, con acreditación de conocimiento y capacidad para:

A) Gestión de proyectos y organización de equipos (diseño, evaluación y gestión de proyectos, manejo de herramientas de gestión de proyectos, dirección de equipos de trabajo).

B) Desarrollo de Destinos Turísticos (definición y ejecución de políticas turísticas, planificación estratégica, marketing y promoción de destinos, gestión y desarrollo sostenible de destinos turísticos).

SEGUNDA. Publicación de la convocatoria

El anuncio de la convocatoria será publicado en Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y página web (www.lospedroches.org) de la Mancomunidad de Los Pedroches.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido/a en el proceso de selección de esta convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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

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

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

e) Estar en posesión de titulación universitaria en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas. Los candidatos extranjeros habrán de acreditar la homologación de la titulación requerida que, en su caso, haya obtenido en el extranjero.

f) Carnet de conducir y vehículo disponible.

g) Estar en posesión de título B2 de inglés.

CUARTA. Presentación de solicitudes

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo normalizado que figura como ANEXO I a esta convocatoria, el cual estará disponible en la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web (www.lospedroches.org) de la Mancomunidad de Los Pedroches.

2. Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

a. Fotocopia del DNI, o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.

b. Fotocopia de documentación acreditativa de la titulación académica exigida.

c. Currículum Vitae (preferiblemente en formato modelo europeo y en español).

d. Documentación que acredite de modo fehaciente los méritos alegados según lo requerido en la base sexta de la presente convocatoria.

e. Informe de vida laboral de la Seguridad Social.

Se podrá requerir en cualquier momento que los candidatos y candidatas presenten los originales de la documentación citada. En cualquier caso, en el supuesto de encontrarse pendiente de expedición alguno de los títulos requeridos o aportados en la presente convocatoria, será necesario aportar justificante de su solicitud, teniendo como plazo máximo para presentar la documentación acreditativa original hasta la formalización del contrato de trabajo.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad de Los Pedroches. En cualquier caso, se computarán como días hábiles los comprendidos entre lunes y viernes siempre y cuando ninguno de ellos sea festivo en el municipio de Alcaracejos, localidad donde se encuentra la sede la Mancomunidad. A todos los

efectos el sábado se computará como día inhábil.

4. La presentación de solicitudes se realizará únicamente a través de los siguientes medios:

-Telemáticamente: a través de la sede electrónica de la Mancomunidad de Los Pedroches (www.lospedroches.org) mediante solicitud genérica indicando en el asunto: SELECCIÓN COORDINADOR/A PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA DE LOS PEDROCHES.

-Presencialmente: en soporte papel en el Registro de la Mancomunidad de Los Pedroches (Ctra. Pozoblanco, 4 – Alcaracejos –Córdoba–) o en el resto de formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Admisión de participantes en el proceso selectivo

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Valoración comprobará la documentación presentada siendo excluidos aquellos candidatos que no cumplan alguno de los requisitos, que no presenten la solicitud en el modelo normalizado o que no presenten cualquiera de los documentos requeridos o que no lo hagan en el plazo exigido, todo ello de acuerdo con lo exigido en las bases cuarta y quinta.

Una vez revisada la documentación, el Tribunal de Valoración publicará la relación provisional de participantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a dicha

publicación, para poder subsanar los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el plazo de subsanación será publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Sexta. Proceso de selección

La forma de provisión del puesto se llevará a cabo mediante procedimiento de concurso-oposición, y para la valoración de los candidatos se atenderá a los principios recogidos en el artículo 55 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, así como a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

El proceso de selección consistirá en las siguientes fases y pruebas:

1ª FASE. Valoración de méritos de las personas participantes en el proceso (30 puntos).

Una vez publicada la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos, el Tribunal valorará los méritos, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, adecuados a las características del puesto convocado y en el que se valorarán los méritos académicos, la experiencia laboral y el conocimiento de idiomas conforme al siguiente baremo:

CRITERIOS BAREMABLES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
<ul style="list-style-type: none"> TITULACIONES EXIGIDAS EN LA CONVOCATORIA: (3 puntos) OTRAS TITULACIONES Universitarias al menos de nivel 2 del MECES en las áreas de Organización, Economía y Comunicación (1 punto por cada titulación) Máster o Posgrado en dirección y gestión de empresas turísticas, desarrollo rural, gestión de empresas, gestión pública (2 puntos por cada titulación) <p>En el supuesto de presentar dos títulos de estudios similares, como puede ser el título universitario y su adaptación al grado correspondiente en virtud de lo establecido en la Reforma del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), solo se tendrá en cuenta el título que se haya obtenido más recientemente.</p> <p>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:</p> <p>Serán valorables en este sentido los cursos de Gestión y Promoción Turística, Gestión y Conservación de Espacios Protegidos, Gestión Empresarial, Planificación Estratégica, Desarrollo Local, Comunicación, Nuevas Tecnologías, Sistemas de Calidad Turística, con una duración mínima de 15h. Se valorarán las acciones formativas con la siguiente puntuación (máximo de 3 puntos)</p> <p>Formación con una duración entre 15 y 50 h: 0,25 puntos por curso Formación con una duración entre 51 y 100 h: 0,50 puntos por curso Formación con una duración superior a 101 h: 1 punto por curso</p> <p>CONOCIMIENTOS EN IDIOMAS:</p> <p>C1-inglés: 0,5 puntos C2- Inglés: 1 punto Otros idiomas acreditados (francés y/o alemán): 1 punto</p> <p>Los puntos se otorgarán por cada uno de los idiomas acreditados y no son acumulables dentro del mismo idioma.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL: Se valorarán:</p> <p>Las actividades relacionadas con el puesto de responsabilidad en funciones de gestión relacionadas con tareas a desempeñar (Base Primera).</p> <p>La experiencia laboral en creación de productos turísticos, proyectos de transición digital, mejora de eficiencia energética, transición verde y sostenible, así como implantación de sistemas de calidad turística.</p> <p>Tramitación de procedimientos de licitación y contratación pública.</p> <p>Gestión de Fondos Europeos y subvenciones públicas. (Puntuación máxima 15 puntos).</p> <p>Por cada mes completo trabajado en la Administración Pública en puestos funciones relacionadas directamente con las citadas áreas: 0,3 puntos. Por cada mes completo trabajado en el ámbito privado en puestos con funciones relacionadas con las citadas áreas: 0,2 puntos.</p> <p>TOTAL</p>	<p>7</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>15</p> <p>30</p>	<p>Titulación oficial</p> <p>Fotocopia de certificados, diplomas y/o títulos de formación complementaria. Para títulos expedidos con nº de créditos, cada crédito equivale a 25 h.</p> <p>Fotocopia certificado oficial de nivel según el marco europeo de las lenguas.</p> <p>Vida laboral, contratos de trabajo y/o certificados de empresa* *Para poder valorar la experiencia laboral acreditada, será imprescindible la presentación de la vida laboral y al menos uno de los otros dos documentos (certificado de empresa o contratos de trabajo).</p>

2ª FASE. Valoración de los conocimientos (30 puntos).
 El Tribunal realizará una prueba escrita a los aspirantes preseleccionados, por máximo de una hora, preguntas relacionadas con:

1º El territorio en el que se va a implementar el Plan de Sostenibilidad Turística.
 2º Procedimientos administrativos y de contratación en las Administraciones Públicas.

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

3º Estructura, objetivos, actuaciones, etc. de los Planes de Sostenibilidad Turística para el que está concurriendo al puesto de Coordinador.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas candidatas, por lo que las mismas deberán acudir a la realización de las pruebas previstas de DNI o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.

SÉPTIMA. Calificación final y superación del proceso selectivo.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso. Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elaborará una lista de seleccionados y podrá dejar una lista de suplentes por orden de puntuación, para cubrir las posibles bajas que se produzcan durante el desarrollo del proyecto.

El Tribunal publicará la relación de candidatos en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Los Pedroches y en la página web (www.lospedroches.org) con la nota final obtenida por cada candidato/a. Se establecerá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en el punto 4 de la base cuarta.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese producido reclamaciones, o resueltas éstas, el Tribunal de Valoración publicará las listas definitivas en la web de la Mancomunidad y elevará las actas con la propuesta al Presidente de la Mancomunidad y a la Comisión de Seguimiento del Plan de Sostenibilidad Turística para proceder al nombramiento de la persona seleccionada.

La persona seleccionada deberá comunicar por escrito en los lugares indicados en el punto 4 de la base cuarta, su aceptación del puesto en un plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista definitiva.

OCTAVA. Tribunal de Valoración y publicidad del proceso selectivo.

El Tribunal de Valoración, nombrado por el Presidente de la Mancomunidad, recogerá sus valoraciones en las actas levantadas por el Secretario de la misma y elevará la propuesta final al Presidente de la Mancomunidad una vez finalizado el proceso selectivo para su nombramiento.

El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente y cuatro vocales, uno de ellos actuará como Secretario/a (número impar). Junto con los miembros titulares se designarán a los correspondientes suplentes.

Los componentes del tribunal de selección habrán de poseer

una titulación igual o superior a la requerida en el puesto de trabajo que debe proveerse.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores, quienes colaborarán en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. Los suplentes podrán intervenir solamente en los casos de ausencia justificada, no pudiendo, por lo tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Las publicaciones del Tribunal de Valoración respecto al proceso de selección se realizarán en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Mancomunidad Ctra. Pozoblanco, 4 – Alcaracejos –Córdoba–) y página web www.lospedroces.org.

NOVENA. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA. Protección de datos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y del 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 (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la Mancomunidad de Los Pedroches, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el La Mancomunidad de Los Pedroches, sita en Ctra. Pozoblanco, 4 – Alcaracejos –Córdoba–, ante el que podrán ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Alcaracejos, 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Mancomunidad de Los Pedroches, Santiago Ruiz García.

ANEXO I

D/Dª , mayor de edad, con NIF y domicilio a efectos de notificaciones en C/ de la localidad de , provincia tfno. , email

Documentación que acompaña (marcar con una x):

- Fotocopia del D.N.I., o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.
- Documentación acreditativa de la titulación académica exigida.
- Currículum Vitae (preferiblemente en formato europeo y en español).
- Documentación que acredite de forma fehaciente los méritos alegados según lo requerido en la base séptima de la presente convocatoria.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social/ contratos o certificados de empresa.

DECLARA RESPONSABLEMENTE (marcar con una x):

- Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de valoración del puesto indicado en las bases de la convocatoria.
- Que acompaña su historial profesional indicando los méritos correspondientes siguiendo el orden que se refieren las bases del proceso.
- Que son ciertos los datos que presenta y adjunta para este proceso de valoración.
- Que no estar incurso en prohibición de contratar conforme a la legislación laboral, administrativa, civil o mercantil vigentes, o haber sido sancionado o por ser actualmente sujeto de expediente incoado a los efectos anteriores.
- Que tiene completa disponibilidad para viajar en caso de requerirlo el puesto.
- Que conoce que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán, a través del Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad.

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de valoración a que se refiere la presente solicitud.

En a de de 20.....

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LOS PEDROCHES.

A los efectos que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, se le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero telemático titularidad de la Mancomunidad de Los Pedroches. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos, tienen como única finalidad la gestión del procedimiento selectivo solicitado, pudiendo ejercitar los derechos a transparencia, información, acceso, rectificación, supresión o derecho al olvido, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido a la Mancomunidad de Los Pedroches.

OTRAS ENTIDADES

Autobuses de Córdoba, SA (AUCORSA)

Núm. 4.529/2022

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR LAS VACANTES, EVENTUALES Y DEFINITIVAS, QUE SE PRODUZCAN EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE 2ª MECÁNICOS/AS.

1. PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

De acuerdo a lo establecido en la legislación vigente y en el convenio colectivo de Autobuses de Córdoba SA, (en adelante AUCORSA), mediante esta convocatoria pública se creará una bolsa de empleo, en la categoría de Oficial de 2ª Mecánicos/as, para cubrir posibles necesidades de contratación, temporal y/o indefinida, siguiendo el orden de prelación establecido en la referida bolsa.

2. SEGUNDA. TRIBUNAL Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA

En el proceso intervendrá un único Tribunal de Examen, compuesto por nueve miembros, el responsable del Área de Recursos Humanos, que actuará como Presidente, y cuatro vocales designados por la Directora-Gerente, además de cuatro trabajadores/as con conocimientos sobre el temario designados por la representación social de los trabajadores conforme establece el Convenio Colectivo de Aucorsa, todos ellos con igual o superior categoría que la de las plazas a cubrir.

El proceso estará regido por los siguientes principios generales:

- Igualdad, mérito y capacidad.
- Publicidad y transparencia.
- Imparcialidad de los órganos responsables del proceso selectivo.
- Participación de la Representación de los Trabajadores.
- Adecuación de las condiciones y méritos de los/as aspirantes a la actividad a desarrollar, de acuerdo con la normativa de AUCORSA y su Convenio Colectivo.

En el supuesto de que alguno/a de los miembros del Tribunal tuviera parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad con alguna de las personas aspirantes, su abstención deberá hacerse efectiva desde el momento en que se conozca la lista definitiva de los/as admitidos/as a las pruebas.

3. TERCERA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

El/la Oficial de 2ª Mecánicos/as, es el trabajador/a que bajo la dirección, supervisión y coordinación del Jefe Técnico de Taller y/o Contra maestres, tiene por misión prevenir, diagnosticar y reparar los fallos en la flota de vehículos de la empresa, ya sean fallos mecánicos, eléctricos, o de cualquier otra índole o especialidad para que el vehículo funcione de manera eficiente y segura.

Entre las actividades genéricas del puesto, se encuentran las siguientes:

-Realizar el mantenimiento preventivo de la flota de la empresa conforme a las instrucciones de mantenimiento de cada vehículo y los listados de chequeo prescritos.

-Realizar el mantenimiento correctivo de los vehículos afrontando la reparación de cualesquiera componentes ya sean estos mecánicos (motores, cajas de cambio), eléctricos o electrónicos, neumáticos, del circuito de frenos, de aire acondicionado, hidráulicos, de gas comprimido, etc.

-Consultar (y por tanto conocer) el ordenador y sistema que al-

berga los procedimientos de las operaciones de mantenimiento de las marcas.

-Comunicar y dejar constancia por escrito de cualquier incidencia o duda técnica al Jefe Técnico de Taller o a los Contra maestres.

-Completar los documentos de las órdenes de trabajo según los procedimientos establecidos, indicando las operaciones realizadas, las anomalías detectadas y los tiempos de inicio y fin.

-Solicitar al almacén el suministro de los materiales o piezas de repuesto que sean precisas para realizar las operaciones de mantenimiento preventivo o correctivo. En caso de que el almacén no disponga de los materiales requeridos, tramitar el pedido a través de los Contra maestres o el Jefe Técnico.

-Asistir en ruta a los vehículos en prestación de servicio, incorporarlos o traerlos de vuelta al taller en su caso.

-Utilizar las herramientas y equipos de seguridad necesario para realizar los trabajos en condiciones seguras.

-Otras funciones relacionadas con las descritas y que fueran necesarias para el mejor cumplimiento de sus objetivos o le fueran encomendadas por su mando inmediato.

4. CUARTA. REQUISITOS A CUMPLIR POR LOS/AS ASPIRANTES

En la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, indicado en la BASE OCTAVA, los/las aspirantes deberán acreditar los siguientes requisitos y mantenerlos a lo largo de todo el proceso de selección y, en su caso, contratación:

4.1 Ser español/a o ciudadano/a de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea o ser extranjero/a residente en España en situación legal para trabajar y con dominio del idioma español.

La documentación acreditativa será el DNI o pasaporte en vigor. Para los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, el permiso de residencia y, en su caso, de trabajo y diploma oficial acreditativo del grado de competencia y dominio del idioma español de nivel igual o superior al B2, conforme al Marco Común de Referencia para las Lenguas.

4.2 Poseer permiso de conducción de la clase D o la autorización provisional que justifica que se ha aprobado el examen para la obtención de dicho permiso, mientras la Dirección General de Tráfico envía el definitivo.

En caso de titulaciones o permisos obtenidos en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

4.3 Estar en posesión de titulación mínima de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles o sus equivalentes, o poseer experiencia profesional acreditada mínima de dos años, dentro de los últimos 10 años a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción. La documentación acreditativa será el título de estudios correspondientes, o la vida laboral en caso de acreditar experiencia, junto con contratos, nóminas o certificados que acrediten fehacientemente las tareas y funciones enumerada en el punto 3. de las presentes bases.

En el caso de títulos académicos obtenidos en el extranjero, el documento de homologación equivalente. En el caso de pérdida o extravío de la titulación será necesario certificado del registro censal del mismo, y en el caso de encontrarse en el trámite de pendiente de entrega, el justificante de haber satisfecho las tasas, si las hubiere, para la expedición del título (modelo 046 u otro).

4.4 Experiencia profesional demostrable de al menos UN (1) año en los últimos 10 a partir de la presentación de la solicitud, trabajando en el mantenimiento y reparación de vehículos con la categoría profesional, como mínimo, de Oficial de 2ª (Grupo 8 co-

tización Seguridad Social) en empresas de actividades incluidas en los Epígrafes IAE: 319 o 691.2).

La experiencia profesional se acreditará documentalmente presentado Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. También deberá aportarse acreditación de forma detallada de las funciones desempeñadas.

4.5 Haber abonado los derechos económicos de acuerdo con la BASE OCTAVA.

4.6 Las personas que precisen acreditar discapacidad funcional a efectos de su inscripción en el grupo reservado a personas con discapacidad, habrán de hacerlo mediante documento expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía, o comunidad autónoma de residencia, en el que conste su condición de discapacitado con grado igual o superior al 33%, debiendo aportar Dictamen Técnico Facultativo y Certificado de Capacitación para las tareas propias del puesto de Oficial de 2ª Mecánico/a sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, ambos emitidos por el citado Organismo. Todas las personas aspirantes, deberán ser declaradas aptas para el trabajo por el servicio médico de la empresa ateniéndose al cuadro de exclusiones (Anexo I).

En caso de que la fecha de expedición del carnet de conducir de la clase D sea anterior a la fecha de la Certificación o Resolución del Reconocimiento del Grado o se haya producido un cambio importante de su situación psicofísica que pudiera influir en la realización de sus actividades cotidianas, se requiere la actualización de la vigencia del carnet de conducir de la clase D con fecha posterior a la resolución del reconocimiento del grado de discapacidad.

4.7 Declaración jurada de no presentar ninguna de las deficiencias o patologías del cuadro de exclusiones del ANEXO I y de no consumir drogas o estupefacientes. Para el caso de personas que se inscriban en el grupo reservado a personas con discapacidad, la deficiencia o patología causante de la discapacidad, que sea compatible con las tareas propias del puesto de Oficial de 2ª Mecánico/a, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, no será motivo de exclusión.

4.8 En ningún caso se admitirán solicitudes de aspirantes que, habiendo pertenecido a la empresa, hayan causado baja en la misma por despido disciplinario, salvo que, con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el referido despido hubiere sido declarado improcedente por sentencia judicial firme.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases deberá acreditarse documentalmente. Dicha acreditación será considerada como indispensable para la admisión de la candidatura en la convocatoria, pudiéndose acreditar con fotocopias simples, hasta que se solicite por parte del Tribunal los originales para su cotejo en el momento oportuno del procedimiento, antes de la fase de Reconocimiento Médico.

Para pasar a formar parte de la bolsa de empleo las personas que hayan superado la prueba teórica, de adecuación del perfil profesional al puesto, y la práctica, deberán carecer de antecedentes penales. Dicha condición se acreditará mediante Certificado de Penales expedido por el Ministerio de Justicia. También deberán de superar el correspondiente reconocimiento médico.

En el momento de formalizar la contratación definitiva, o la primera contratación eventual, las personas integrantes de la bolsa de empleo deberán disponer del mínimo de puntos en el carnet de conducir para poder conducir.

5. QUINTA. VIGENCIA DE LA BOLSA

La Bolsa de empleo constituida mediante la presente convocatoria tendrá un vigencia de cuatro años desde su constitución, susceptible de una prórroga adicional de un año si antes de dicha fecha no se encuentra convocado proceso para la cobertura de vacantes en la categoría de Oficial de 2ª Mecánicos/as, hasta la constitución de una nueva bolsa de empleo temporal resultante de una convocatoria de vacantes en dicha categoría, o hasta que se agoten a efectos de llamamiento las personas que la conforman, lo que antes suceda.

6. SEXTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria del proceso selectivo y las Bases se expondrán en los tablones de anuncio del Centro de Trabajo, en la web de la empresa, www.aucorsa.es y en el Boletín Oficial de la Provincia. Los listados, tanto provisionales como definitivos, y llamamientos a que se refieren estas Bases se publicarán en los tablones de anuncio de todos los Centros de Trabajo y en la web de la empresa.

7. SÉPTIMA. ORGANIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA. GRUPOS DE INSCRIPCIÓN

La convocatoria se organizará en dos grupos de inscripción diferenciados de aspirantes.

7.1. Grupo general para personas sin discapacidad, integrado por el 87,5% del total de las plazas objeto de la convocatoria, es decir 7 plazas.

7.2. Grupo especial para personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, integrado por el 12,5% del total de las plazas objeto de la convocatoria, es decir 1 plaza.

Los/as aspirantes de cada grupo sólo competirán entre los miembros de su respectivo grupo.

Los/as candidatos/as solo podrán inscribirse en uno de los dos grupos mencionados en el apartado anterior. En el caso de aspirantes que realicen la inscripción en los dos grupos, solo se admitirá la solicitud para el grupo de personas discapacitadas.

Las plazas que no se cubran del grupo especial, para personas con discapacidad, se acumularán al grupo general.

8. OCTAVA. SOLICITUDES Y PLAZO DE INSCRIPCIÓN

Para participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán presentar:

-La solicitud de admisión, debidamente cumplimentada y firmada y adjuntando la documentación acreditativa de los requisitos establecidos según la BASE CUARTA, en el Área de Recursos Humanos de la Empresa (calle Los Artesanos, s/n) o por correo certificado, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. La presentación de solicitudes por correo certificado deberá de comunicarse a través de correo electrónico a la siguiente dirección: aucorsa@aucorsa.es

-Justificante de haber realizado el abono de los derechos económicos por valor de 25 euros. Dicho abono se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de Autobuses de Córdoba SA, en la entidad CAJASUR: ES50 0237 0210 3091 5108 7578 indicando en concepto "Derechos de Examen Aucorsa", Nombre, Apellidos y número de DNI.

Si el aspirante fuese extranjero o perteneciese a Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

Tampoco serán admitidos al proceso selectivo los/as aspirantes que no presenten su solicitud cumplimentada en tiempo y for-

ma.

El plazo para entregar la solicitud de admisión y la documentación será de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

El impreso original de la solicitud de admisión estará a disposición de las personas interesadas en las Oficinas Centrales de Aucorsa, en calle Los Artesanos, s/n. Polígono Industrial Pedroches y en el punto de información de la Plaza de Colón. También se podrá descargar de la página web (www.aucorsa.es), apartado "Empleo".

9. NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en la página web y en los tablones de anuncios de la Empresa, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en la página web de la Empresa, para subsanación de las causas de exclusión, alegando y presentando los documentos que a su derecho convengan.

Las alegaciones deberán presentarse en el Área de Recursos Humanos de la Empresa, o por correo certificado, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. La presentación de solicitudes por correo certificado deberá de comunicarse a través de correo electrónico a la siguiente dirección: aucorsa@aucorsa.es

Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la empresa y en la página web de Aucorsa (<https://www.aucorsa.es>).

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

A partir de la publicación de la relación definitiva de solicitudes excluidas, se procederá a la devolución del importe de las tasas a los no admitidos, para lo cual el/la aspirante, o persona autorizada, deberá acudir en horario de 09:00 a 14:00 horas a la CAJA de la empresa. El plazo para realizar devoluciones finalizará en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la relación definitiva de solicitudes excluidas.

10. DÉCIMA. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PROTECCIÓN DE DATOS

Los/las aspirantes, con la cumplimentación y firma de la solicitud de admisión, manifiestan conocer y aceptar las bases de la convocatoria.

Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en su solicitud, pruebas, así como los que en su caso se generen como consecuencia de la participación de este proceso selectivo, es AUTOBUSES DE CÓRDOBA SA.

Sus datos serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en este proceso selectivo. La legitimación para el uso de sus datos está basada su consentimiento libre y voluntario al remitirnos su solicitud de participación firmada. Los datos serán conservados durante los periodos legalmente estableci-

dos. En el caso de aportar datos personales de terceras personas, el firmante declara que los datos de terceros son ciertos y que se ha informado y obtenido el consentimiento para el tratamiento de datos por parte de esta entidad eximiendo a AUTOBUSES DE CÓRDOBA S.A. de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento o portabilidad, dirigiéndose a AUTOBUSES DE CÓRDOBA SA, Att. Área de Recursos Humanos, en la siguiente dirección: Calle Los Artesanos, s/n. Polígono Industrial Pedroches, 14014, Córdoba. Igualmente, puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@aucorsa.es, o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Puede solicitar información ampliada sobre protección de datos en aucorsa@aucorsa.com

11. UNDÉCIMA. FASES DE LA CONVOCATORIA. CONTENIDO DE LAS PRUEBAS. CALIFICACIONES.

La convocatoria constará de las siguientes fases:

11.1. FASE 1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (máximo 40 puntos).

Prueba a definir por el Tribunal de Examen.

Consistirá en la realización de un ejercicio de 45 preguntas, (40 titulares más 5 reservas) con tres respuestas alternativas, de las cuales únicamente una de ellas será la correcta, elaboradas por los miembros del Tribunal de Examen y basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria.

Las respuestas correctas tendrán la valoración de 1,00 puntos cada una, las respuestas erróneas restarán 1/3 puntos cada una (0,33 puntos) y las respuestas no contestadas no restarán ni puntuarán.

Las preguntas de la prueba teórica se formularán tomando como referencia el temario contenido en el ANEXO II de estas bases.

La prueba será puntuada de 0 a 40 puntos. La puntuación mínima para superar esta prueba será de 25 puntos.

El Tribunal se reserva la posibilidad de anular alguna de las 45 preguntas objeto inicial de examen y sustituirlas, de manera ordenada, por las preguntas de reserva. En el caso de superarse el número de cinco preguntas anuladas y, por tanto, el agotamiento de las preguntas de reserva, la puntuación mínima y todas las referencias asociadas a la misma quedaran establecidas de manera proporcional al número final de preguntas válidas.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as. El Tribunal establecerá fórmulas para que las hojas de respuestas queden identificadas mediante una codificación, no reflejándose en ellos los datos personales de los/las aspirantes.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio y podrán pasar a la siguiente fase (Fase 2), los/as aspirantes que hayan sacado las 15 mejores puntuaciones en esta prueba de conocimientos y siempre que hayan obtenido más de 25 puntos. Para el caso de que haya aspirantes con la misma puntuación en el corte establecido en la posición 15, estos podrán pasar a la Fase 2.

11.2. FASE 2: PRUEBA DE ADECUACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL AL PUESTO (máximo 20 puntos).

Realización por parte de una empresa especializada en esta materia, de pruebas de adecuación del perfil profesional al puesto, para valorar la actitud, habilidades, y competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 12,5 puntos.

La Empresa seleccionada para realizar esta prueba determinará la misma en base a las competencias específicas detalladas en el Anexo III, y realizando 2 pruebas distintas:

a. Test de competencias laborales: Consiste en la realización de un test escrito donde se evalúan las distintas competencias profesionales y habilidades sociales necesarias para el desarrollo del puesto. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

b. Rol Play o Juego de Selección: Prueba realizada al candidato de manera individual para que responda a diferentes situaciones laborales que se pueden presentar en el puesto al que opta. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación total de esta fase será la suma de estas 2 pruebas.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de Aucorsa y, a nivel informativo en su página web (<https://aucorsa.es>) y dispondrán de tres días hábiles desde su publicación para presentar reclamaciones.

11.3. FASE 3: PRUEBA PRÁCTICA (máximo 40 puntos).

Prueba diseñada y a realizar por el Tribunal de Examen que consistirá en un examen con preguntas o tareas sobre autobuses o piezas de autobuses, con una duración aproximada de 30 minutos.

En esta prueba se valorarán diferentes aspectos relacionados con el conocimiento de diversos elementos del autobús y la destreza y habilidad del/la aspirante en las reparaciones o en el manejo de herramientas.

Los/as aspirantes perderán todos sus derechos a participar en el proceso en caso de no comparecer a realizar las pruebas los días y horas señalados.

El tribunal de examen realizará un sorteo, entre las personas que hayan accedido a la prueba práctica, para establecer el orden de realización de la misma.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan alcanzado los 20 puntos en la prueba práctica, se publicarán el mismo día en que se acuerden por parte del Tribunal con indicación de los puntos obtenidos, en el Tablón de Anuncios de Aucorsa y, a nivel informativo en su página web (<https://aucorsa.es>) y dispondrán de tres días hábiles desde su publicación para presentar reclamaciones y para la presentación de los documentos originales o fotocopia compulsada que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la BASE CUARTA, habida cuenta que las copias de los documentos aportados por los/as candidatos/as no fueron cotejados con sus respectivos originales al momento de su entrega. De comprobarse entonces que alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria no se hallaba cumplidos en el plazo establecido en la BASE CUARTA, el/la candidata/a quedará excluido de la convocatoria perdiendo todos los derechos generados por la presente convocatoria.

Igualmente se deberá presentar en este mismo momento un certificado de carencia de antecedentes penales.

Una vez resueltas las eventuales reclamaciones y realizado el cotejo de documentos a que se refiere el párrafo anterior, se publicarán las calificaciones definitivas con indicación de la nota obtenida en cada fase realizada hasta el momento. Los/as aspiran-

tes que, habiendo obtenido un mínimo de 25 puntos en la prueba de conocimientos, un mínimo de 12,5 puntos en la prueba de adecuación del perfil profesional al puesto, y un mínimo de 25 puntos en la prueba práctica, pasarán a la fase de Reconocimiento Médico.

11.4. Reconocimiento Médico.

En esta fase se procederá a la realización del reconocimiento médico y un análisis toxicológico completo, a fin de comprobar que el/la aspirante reúne los requisitos declarados bajo juramento, en el apartado 4.7. de la BASE CUARTA.

Los/as aspirantes que no se presenten en el lugar que se indique para realizar el reconocimiento, el día y hora señalados, perderán todos sus derechos, así como quienes se presenten, pero no acrediten su identidad mediante documento oficial de identidad en vigor (documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducir, o permiso de residencia). A estos efectos, todos/as los/as aspirantes habrán de acudir al lugar donde se celebren las pruebas provistos del original de uno de los citados documentos identificativos.

Los/as aspirantes del grupo reservado para personas con discapacidad, deberán tener compatibilidad funcional para el desempeño de las tareas de Oficial de 2ª Mecánico/a. No será motivo de exclusión en dicho reconocimiento la existencia de patología o deficiencia en las que no resulte necesario adaptar el puesto de trabajo.

Los/as aspirantes, con la cumplimentación y firma de la solicitud de admisión, aceptan conocer y dan conformidad a la prueba de reconocimiento médico establecida en las presentes bases.

La negativa a la realización de alguna de las pruebas, así como la falsedad testimonial o documental en que pudiera incurrir durante el procedimiento, determinará informe de falta de aptitud para el puesto y la eliminación del procedimiento.

Las personas aspirantes que superen el reconocimiento médico y el análisis toxicológico completo serán declaradas aptas, lo cual será comunicado mediante el correspondiente listado provisional de declaración de personas aptas en el Tablón de anuncios de Aucorsa y en la página web (<https://aucorsa.es>) y dispondrán de tres días hábiles desde su publicación para presentar reclamaciones.

En el caso del reconocimiento médico, las reclamaciones podrán incluir informe médico elaborado por médico especialista, que será sometido a nuevo informe por los servicios médicos de la empresa con carácter previo a su valoración por el Tribunal.

12. DÉCIMOSEGUNDA. FORMACIÓN Y ORDENACIÓN DE LA BOLSA

La Bolsa de Empleo quedará formada por las personas aspirantes que hayan superado, con mejor nota global, hasta el puesto número 8, la Prueba de conocimientos, la Prueba de adecuación del perfil profesional al puesto, la Prueba práctica, y que hayan obtenido la calificación de Apto en el Reconocimiento Médico y que carezcan de antecedentes penales. Será comunicado mediante la correspondiente publicación del listado ordenado de mayor a menor puntuación y los/as aspirantes dispondrán de tres días hábiles para presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez resueltas se elevará a definitivo.

El orden de prelación para los/as aspirantes con igualdad de puntuación en el corte establecido en la posición 8 de este proceso selectivo, será establecido siguiendo los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la prueba teórica.
2. Mayor puntuación en la prueba práctica.
3. Mayor puntuación en el test de competencias laborales.

4. En caso de empate en todos los anteriores criterios, se remitirá al sorteo establecido para la realización de la prueba práctica.

Una vez aplicados el conjunto de las consideraciones expuestas en la presente Base se publicará la Bolsa de Empleo con las puntuaciones totales del proceso y posición en la misma de los/as aspirantes.

CUADRO-RESUMEN

Pruebas de OPOSICIÓN	Puntuación máxima alcanzable	Puntuación mínima exigida
Prueba de conocimientos	40	25
Prueba de adecuación perfil profesional al puesto	20	12,5
Prueba Práctica	40	25

Reconocimiento médico

Declaración requerida

Reconocimiento médico y análisis toxicológico completo

Apto/a

Constitución de la Bolsa de Empleo con los/as 8 aspirantes mejor clasificados, declarados aptos/as en el reconocimiento médico y que carezcan de antecedentes penales.

13. DÉCIMOTERCERA. ORDEN DE CONTRATACIÓN

Una vez finalizado el proceso selectivo, los/as integrantes de la bolsa de Empleo podrán ser contratados/as de manera temporal o definitiva, según las necesidades de la empresa, siguiendo el orden establecido en base a la puntuación obtenida.

La renuncia de un integrante de la Bolsa de Empleo a incorporarse a la empresa mediante una contratación temporal no será motivo de exclusión de la bolsa, ni de la pérdida de su puesto ordenado, siempre que el/la trabajador/a justifique que se encuentra trabajando en otra actividad y que haya otros miembros de la bolsa que si acepten la contratación temporal planteada por la empresa.

Se entenderá que se ha producido la renuncia a la contratación planteada por la empresa cuando el aspirante no comunique, dentro del plazo establecido por la empresa, la imposibilidad de aceptar la contratación planteada, por encontrarse trabajando en otra actividad y no haya otros miembros de la bolsa que si acepten la contratación temporal planteada por la empresa.

La renuncia de un integrante de la Bolsa de Empleo a incorporarse a la empresa con un contrato de relevo o indefinido si será motivo de exclusión definitiva de la bolsa.

En todo caso, el/la aspirante deberá superar el período de prueba con la duración establecida en el artículo 14.1 del Estatuto de los Trabajadores. En caso de no superación del citado período de prueba, el contrato será rescindido, perdiendo el/la aspirante cualquier derecho en relación a la presente convocatoria. Las situaciones a que se refiere el último párrafo del artículo 14.3

del Estatuto de los Trabajadores, originarán la interrupción del cómputo del citado período de prueba.

La inclusión de personas aspirantes en la bolsa de empleo no generará ningún derecho de contratación, sino únicamente la expectativa de llamamiento por el orden establecido para ser contratadas temporal o indefinidamente en función de las necesidades de servicio de la empresa y los límites a la contratación legalmente establecidos.

Las personas incluidas en la bolsa de empleo que, durante la prestación de trabajo mediante un contrato temporal y dentro de su periodo de prueba, resulten sancionadas por la comisión de dos o más faltas graves, o una o más faltas muy graves, salvo que una sentencia judicial firme establezca lo contrario, serán excluidas de la bolsa.

14. DÉCIMOCUARTA. SITUACIÓN DE EMBARAZO O PARTO DE ASPIRANTES

Si alguna de las aspirantes no pudiera realizar la prueba práctica del proceso selectivo por causa de embarazo, con ingreso hospitalario, prescripción médica de reposo absoluto en domicilio, o parto, debidamente acreditados, se producirá respecto de ella, el aplazamiento de la prueba práctica hasta que desaparezcan las causas que han provocado el aplazamiento.

La prueba practica tendrá que realizarse en el plazo máximo de un mes, contando desde la fecha en que desaparezcan las causas que provocaron el aplazamiento.

Dicho aplazamiento no paralizará el proceso de selección del resto de las personas aspirantes, que se llevará a cabo en los tiempos establecidos, por el tribunal de examen, para garantizar las necesidades de contratación de la empresa.

Si, tras el aplazamiento, la calificación global obtenida, una vez realizada la prueba práctica, iguala o supera la calificación de la persona que ocupa el último lugar de la bolsa de empleo definitiva, la persona aspirante será incorporada a la misma, en el orden que se establezca por su calificación global en el conjunto de las pruebas psicotécnica y de adecuación del perfil profesional al puesto, teórica y práctica, siempre que supere el reconocimiento médico y que carezca de antecedentes penales.

15. DÉCIMOQUINTA. NORMAS FINALES

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

En Córdoba, a 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Directora-Gerente AUCORSA, Ana María Tamayo.

ANEXO I**REQUERIMIENTOS MÉDICOS****1. SENTIDO DE LA VISTA.**

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Visión monocular	No se admite.
Visión binocular	No se admitirá agudeza visual lejana y cercana, con o sin lentes correctoras inferior a 8/12. Si se precisa corrección con gafas, la potencia de éstas no podrá exceder de 7 dioptrías.
Campo visual	No se admiten reducciones en el campo visual superiores al 10% del normal global.
Motilidad palpebral	No se admiten ptosis palpebrales o patología palpebral que afecten la visión en los límites y condiciones señaladas en cuanto agudeza y campo visual.
Motilidad ocular	No se admiten diplopias, nistagmus ni arreflexias pupilares.
Enfermedades oculares	No se admitirán procesos inflamatorios crónicos del polo anterior del ojo ni de las glándulas lacrimales.

2. SENTIDO DEL OÍDO

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Agudeza auditiva	No se admitirán, con o sin audífono, hipoacusias uni o bilaterales iguales o superiores a 60 dba en una o más frecuencias conversacionales.
Sordo-mudez	No se admiten.
Vértigos	No se admiten (S. Romberg positivo), así como cualquier otro trastorno del equilibrio.
Enfermedades auditivas	No se admiten otitis crónicas ni inflamaciones o perforaciones timpánicas, incluso unilaterales.

3. MOTILIDAD

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Miembros superiores	No se admitirá defecto, disminución de fuerza, mutilación, enfermedad o lesión permanente (incluso unilaterales) que impidan el normal manejo de herramientas de taller, con una eficaz oposición del pulgar a los dedos índice, medio y anular.
Miembros inferiores	No se admitirán alteraciones que comprometan la deambulación normal.
Anquilosis articular	No se admitirá.
Columna vertebral	No se admitirán alteraciones anatomo-posturales, degenerativas o traumáticas evidentes. Las alteraciones degenerativas que no afecten los espacios intervertebrales o el canal medular, serán valoradas teniendo en cuenta la edad del sujeto.
Sistema músculo-esquelético	No se admitirán alteraciones y/o patologías evidentes.

4. APARATO CARDIOCIRCULATORIO

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Hipertensión arterial	No se admitirán valores de presión sistólica mayor a 140 y de presión diastólica mayor a 90 mm.Hg.
Insuficiencia cardiaca	No se admitirá.
Trastornos Ritmo cardíaco	No se admitirán: arritmia completa, fibrilación-flutter auricular, extrasistolia ventricular, taquicardia sinusal superior a 95 s/m o bradicardia intensa.
Coronariopatías	No se admitirán trazados electrocardiográficos claramente sugestivos de patología, así como síndromes coronarios previos.
Enfermedades venosas	No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel. Tampoco, antecedentes de trombosis venosa profunda de repetición.

Enf. cardiovasculares	No se admitirán patologías que necesiten el uso de marcapasos, pericarditis crónica, valvulopatías diagnosticadas, aneurismas diagnosticados, arteriopatías diagnosticadas, alteraciones hematológicas graves diagnosticadas ni patologías que precisen el uso crónico de tratamientos anticoagulantes.
-----------------------	---

5. APARATO RENAL

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Enfermedades renales crónicas	No se admitirán insuficiencias renales graves, tumores o enfermedades graves e irreversibles de las vías urinarias.
Trastornos de la micción	No se admitirán, con o sin incontinencia urinaria, ni trastornos prostáticos.
Alteraciones analítica	No se admitirán, tanto en el perfil renal como en el sedimento urinario.

6. APARATO RESPIRATORIO

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Disneas	No se admitirán neumopatías crónicas obstructivas y/o restrictivas que cursen con una capacidad pulmonar por debajo del 30% del valor teórico en relación a su talla y peso.
Enfermedades respiratorias	Se valorará el trastorno funcional y la evolución de la enfermedad. No se admitirán el síndrome de apnea-hipopnea del sueño y el uso de C-PAP nocturno.

7. ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Enfermedades gastrointestinales	Se valorará el trastorno funcional u orgánico. En este apartado se incluirán, entre otras: úlcera péptica, enteritis regional, colitis ulcerosa, enfermedad de Crohn, síndrome del intestino irritable, diverticulitis de repetición.
Otro órganos abdominales	No se admitirán trastornos hepáticos o pancreáticos, así como las alteraciones analíticas graves del perfil de estos órganos.

8. ENFERMEDADES ENDOCRINO-METABÓLICAS

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Diabetes Mellitus	No se admitirá. No se admitirá glucemia basal superior a 120 mg/100ml, ni hemoglobina glicosilada superior a 5,7%. No se admitirán cuadros de hipoglucemia.
Otras enfermedades endocrino-metabólicas	No se admitirán hipertiroidismos o hipotiroidismos no controlados, enfermedades adrenales, enfermedades paratiroideas ni alteraciones graves del perfil lipídico (Colesterol total en sangre superior a 240 o hipertrigliceridemia de más de 500), ni otras endocrinopatías graves.
Índice de masa corporal	No se admitirá un IMC igual o superior a 35.

9. ENFERMEDADES HEMATOLÓGICAS

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Trastornos hematológicos	No se admitirán anemias, leucopenias, trombopenias, poliglobulias, policitemia vera o cualquier otro trastorno grave.

10. SISTEMA NERVIOSO MUSCULAR

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Enfermedades encefálicas medulares y SNP	No se admitirán epilepsia ni crisis convulsivas, enfermedades que cursen con pérdida temporal de conciencia, trastornos de la coordinación, trastornos sensoriales o motores, alteraciones del equilibrio o de la marcha, así como temblores o espasmos. No se admitirán tratamientos farmacológicos anticomiciales y psicótropos, y en general cualquier fármaco que reduzca la alerta y la capacidad mental.
Lenguaje	Trastornos del lenguaje que impidan la normal comunicación oral, o ésta sea ininteligible.
Enfermedades neuro-musculares	No se admitirán enfermedades degenerativas neuro-musculares.

11. ESTADO MENTAL

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Enfermedades mentales	No se admitirán psicosis, cuadros delirantes, alteración grave de la personalidad, cuadros psiquiátricos que precisen de forma crónica tratamientos que reduzcan la alerta y la capacidad mental (psicótropos), trastorno del control de los impulsos. Procesos patológicos que produzcan trastornos amnésicos y cognitivos. Trastornos del sueño de cualquier origen, así como cualquier otro trastorno mental y de conducta que sean funcionalmente incapacitantes para el manejo de maquinaria o instrumentos de taller.

12. ALCOHOLISMO Y TOXICOMANÍAS

EXPLORACIÓN	ENFERMEDAD O DEFICIENCIA
Alcoholismo y toxicomanías	No se admitirán, ni los trastornos inducidos por alcohol, drogas y/o medicamentos.

Toda la patología reseñada en el presente cuadro de exclusiones se entenderá detectada en el día del reconocimiento médico tras el examen de salud realizado por el Servicio Médico de Aucorsa, donde se incluirá analítica toxicológica completa.

ANEXO II

TEMARIO PARA EXAMEN TEÓRICO DE LA BOLSA DE OFICIAL DE 2ª MECÁNICOS/AS.

1. Manual de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Autobús Gas. Citaro NGT
3. Cadena cinemática
 - 3.1. Control presión inflado neumáticos
 - 3.2. Nivel aceite caja cambios VOITH
 - 3.3. Nociones básicas de la alineación de ruedas
 - 3.4. Suspensión de suspensión neumática con eje independiente
 - 3.5. VOITH DIWA 6
4. Calefacción y aire acondicionado: Descripción del funcionamiento del circuito de refrigerante, vehículo rígido
5. Motor
 - 5.1. Bobinas encendido
 - 5.2. Bujías encendido
 - 5.3. Comprobación del turbo
 - 5.4. Descripción del producto Adblue
 - 5.5. Estado de construcción de la biela
 - 5.6. Estado de construcción del cigüeñal
 - 5.7. Estado de construcción del pistón
 - 5.8. Indicaciones para la evaluación de los pistones y segmentos pistón
 - 5.9. Indicaciones para la evaluación del desgaste de los cojinetes de bancada y los muñones de cojinete de bancada
 - 5.10. Retorno de gases de escape
 - 5.11. Sonda Lambda y Auto-diagnóstico del Catalizador
 - 5.12. Sonda lambda
6. Puertas: Puertas SST 2-2012 EURO VI
7. Sistema de aire comprimido y frenos
 - 7.1. Comprobación del grosor de los discos de freno y el estado de los discos de freno
 - 7.2. Evaluación de los forros de freno
 - 7.3. Modulador del eje delantero (20Y20) EBS3, descripción del funcionamiento
 - 7.4. Modulador del eje trasero (20Y20) EBS3, descripción del funcionamiento
 - 7.5. Transmisor del valor de frenado (20B03) EBS3, descripción del funcionamiento
8. Sistema eléctrico
 - 8.1. Batería de la red a bordo – comprobación del estado y nivel de líquido
 - 8.2. Bus datos LIN
 - 8.3. Bus datos LIN-CAN
 - 8.4. Designaciones de bornes de aparatos eléctricos (extracto según la norma DIN 72 552)

- 8.5. Identificaciones de los aparatos eléctricos según la norma DIN 40 719-2
- 8.6. Módulo recuperación RKM
- 8.7. Sensor inteligente de la batería
- 9. Sistema seguridad activa ESP
 - 9.1. Descripción del funcionamiento del programa electrónico de estabilidad (ESP)
 - 9.2. Sistema de seguridad activa ESP

***Se proporcionará el temario a cada aspirante en el momento de la formalización de la Inscripción en este proceso selectivo.**

ANEXO III**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA LA ADECUACIÓN AL PERFIL PROFESIONAL DEL PUESTO DE OFICIAL DE 2ª MECÁNICO/A.**

1. Trabajo en equipo.
2. Capacidad de adaptación.
3. Planificación.
4. Autonomía.
5. Orientación al resultado.
6. Gestión del tiempo.
7. Análisis de problemas.
8. Responsabilidad.