

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Entidad Local Autónoma de Castil de Campos

Núm. 4.816/2022

Expediente nº: 286/2022

Procedimiento: Plan Estabilización de Empleo

Fecha: 02/12/2022

Documento firmado por: El Alcalde

SUMARIO

Edicto sobre la aprobación de las bases de las convocatorias que han de regir en los procedimientos selectivos para el ingreso por concurso-oposición y concurso de méritos mediante el sistema de acceso libre de las plazas correspondientes a la oferta de empleo público del año 2022, de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante el proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de la entidad local autónoma de castil de campos, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la Disposición Adicional 6ª reducción de la temporalidad en el empleo público.

TEXTO

Por el Pleno de la Junta Vecinal de la E.L.A. de Castil de Campos, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de funcionario de carrera y 5 de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES DE LAS CONVOCATORIAS QUE HAN DE REGIR EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONCURSO DE MÉRITOS MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE DE LAS PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PLAZAS FUNCIONARIOS

Clasificación Art.76 RDL5/2015, 30 octubre	CLASIFICACIÓN		Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIONES
	ESCALA	SUBESCALA				
C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CONCURSO-OPOSICION	PARCIAL 50%

PLAZAS LABORALES

Clasificación Art. 76 RDL 5/2015, 30 octubre	Nº DE VACANTES	DENOMINACIÓN	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIONES
C1	1	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	CONCURSO-OPOSICIÓN	PARCIAL 50%
C2	1	DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A	CONCURSO	
AGP	3	LIMPIADOR/A	CONCURSO	PARCIAL 75%

BASE TERCERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las ta-

DE LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE CASTIL DE CAMPOS. BASE PRIMERA. NORMATIVA APLICABLE.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (derivada del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, 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 el 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017; Ley 22/2021, de 28 de diciembre, Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 y las Bases de la presente convocatoria.

BASE SEGUNDA. PLAZAS QUE SE CONVOCAN Y DOTACIÓN.

Es objeto de estas bases regular las convocatorias para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición y concurso de méritos (según el caso), dentro de un proceso excepcional de estabilización de empleo temporal de la Entidad Local Autónoma de Castil de Campos, como personal funcionario de carrera o personal laboral correspondientes a la OEP del año 2022 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 95, de fecha 19 de mayo de 2022), según la siguiente relación:

reas.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión de la titulación exigida de acuerdo a la clasificación establecida en el artículo 76 del TREBEP, disposición transitoria 3.ª y la disposición adicional 6.ª definida a continuación:

- Grupo/subgrupo C1: Título de bachiller, técnico o equivalente.
- Grupo/subgrupo C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
- Grupo E (agrupaciones profesionales): Certificado de escolaridad o equivalente.

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.

- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

- Para determinadas plazas se podrá exigir en los Anexos específicos que se establezcan tanto, pruebas psicotécnicas o físicas como, estar en posesión de determinados permisos, licencias o titulación específica, de conformidad con los puestos a desempeñar.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases, y especificados en los citados Anexos, se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, excepto el requisito general indicado en el párrafo anterior y el requisito de titulación por habersele exigido para desempeñar la plaza en el momento de su incorporación temporal.

BASE CUARTA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

Las convocatorias cumplirán con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 12/2007 de la Junta de Andalucía, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y en el correspondiente Plan de Igualdad.

BASE QUINTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud debidamente cumplimentada durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE (si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha, en el modelo oficial que figura al final de estas bases y que también se facilitará por la Entidad Local Autónoma en el Registro General y en la página web municipal (<https://sede.eprinsa.es/castilca>).

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de esta Entidad Local Autónoma y se presentarán en el Registro General de la Entidad Local Autónoma o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, deberán comunicar a la Entidad Local Autónoma la remisión de la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio por lo que quede acreditado.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente docu-

mentación:

- Copia simple del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Copia simple del documento que acredite la titulación académica requerida como requisito para acceder al proceso selectivo.
- Relación de méritos alegados que aporten las personas aspirantes, por el orden que se estable en la convocatoria, uniéndose a dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- La prestación de servicios en la Administración deberá acreditarse con el certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente, especificando las tareas desarrolladas.
- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de 30 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de edictos de la casa consistorial y de la sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/castilca/tablon-de-edictos>, señalándose un plazo de diez (10) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos u omitidos de la cita lista puedan subsanar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión u omisión.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Presidente dictará resolución definitiva, contra la cual se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de las personas candidatas que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento de selección, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Las personas candidatas autorizan el tratamiento de estos datos para la finalidad indicada.

BASE SÉPTIMA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: A designar por el Presidente de la E.L.A..
- Vocal-Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

- Vocales: Tres, a designar por el Presidente de la E.L.A.

Todos los miembros del tribunal, a excepción del vocal-secretario, serán designados por resolución de Presidencia siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, el vocal-secretario y un vocal. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio tribunal calificador dentro del plazo de tres días hábiles a contar a partir de la publicación en el tablón de anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

A los efectos de lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN.

Si la plaza a la que se opta viene determinada en la base segunda mediante el sistema de provisión de concurso-oposición, el sistema selectivo se desarrollará conforme a las siguientes fases:

- Fase de concurso.
- Fase de oposición.

A) FASE DE CONCURSO

La fase de concurso será previa a la fase de oposición. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo I. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo a la siguiente puntuación:

- Experiencia profesional (Méritos profesionales)

La puntuación máxima que se otorgará en este apartado será de 36 puntos.

- Formación complementaria/Titulación sup. (Méritos académicos)

La puntuación máxima que se otorgará en este apartado será

de 4 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas de naturaleza obligatoria que no tendrán carácter eliminatorio. No obstante, para la superación de esta fase será necesario alcanzar como mínimo el 20% de la puntuación máxima, la cual será de 60 puntos.

La calificación final del proceso selectivo mediante concurso-oposición tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y de oposición.

Una vez iniciado el proceso de selección, los anuncios de las sucesivas pruebas, así como las puntuaciones, se publicarán en el tablón de anuncios de la E.L.A y en el tablón de edictos de su sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/castilca/tablon-de-edictos>).

Se concederá a los participantes un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la correspondiente publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la E.L.A de las calificaciones finales, para la presentación de alegaciones, en su caso.

Una vez concluido el proceso de selección, el tribunal formulará la lista de personas candidatas para el puesto, por orden de puntuación obtenida, con indicación de la calificación obtenida, que será remitida a la Presidencia de la E.L.A.

La Presidencia de la E.L.A., atendiendo al artículo 61.8 del TREBEP, dictará la correspondiente resolución con la relación de personas candidatas ordenada por las puntuaciones alcanzadas.

En todo lo no previsto en estas Bases, ni en las específicas que no podrán contravenir las generales, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre acceso de los empleados públicos.

Asimismo, estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN CONCURSO.

Si la plaza a la que se opta viene determinada en la base segunda mediante el sistema de provisión de concurso de méritos, el sistema selectivo se desarrollará en una única fase que será la de concurso de méritos.

El concurso consistirá en la valoración, por el tribunal calificador, de los méritos alegados y que hayan acreditado las personas aspirantes en el momento de la solicitud de participación, en los términos establecidos en las presentes bases generales y de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo II.

La valoración de los méritos del sistema de concurso, en consonancia con el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración objeto de la convocatoria, tiene en cuenta principalmente la experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Este aspecto se entiende como un factor fundamental a tener en cuenta en los méritos aportados por los aspirantes, indicativos del grado de conocimiento y práctica en el desarrollo de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, así como de los procedimientos, tareas, condiciones y medios necesarios para su adecuado cumplimiento. Los demás méritos evaluados en el concurso responden a las características y requisitos necesarios para el mejor desempeño del cargo al que postula.

La puntuación total máxima alcanzable será, en todos los casos, de 100 puntos, en la que se tendrá en cuenta, tanto la expe-

riencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate como la formación complementaria específica. No obstante, dependiendo de la plaza que se trate se podrán exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos, como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y las tareas a desempeñar.

En todo caso, los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un 40%.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos profesionales y méritos académicos. La misma será publicada en el tablón de anuncios de la casa consistorial de la E.L.A y en el tablón de edictos de su sede electrónica, concediéndose un plazo de 5 días hábiles a efectos de alegaciones contados a partir del día siguiente a la publicación.

Una vez concluido el proceso de selección, el tribunal formulará la lista de candidatos para el puesto, por orden de puntuación obtenida, con indicación de la calificación obtenida, que será remitida a la Presidencia de la E.L.A..

La Presidencia, de acuerdo con el artículo 61.8 del TREBEP, dictará la correspondiente resolución con la lista de personas candidatas ordenada por las puntuaciones obtenidas.

En todo lo no previsto en estas Bases, ni en las específicas que no podrán contravenir las generales se estará a lo dispuesto en la normativa sobre acceso de los empleados públicos.

Asimismo, las presentes Bases y cuantos actos administrativos deriven de esta convocatoria, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. CRITERIOS DESEMPATE.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final obtenida por estos en los procesos selectivos por concurso-oposición, se seguirán sucesivamente si fuera necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

- Se resolverá a favor del aspirante con mayor experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión.
- Se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- Se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- En el caso de que los candidatos empatados ninguno de ellos posea antigüedad en este Ayuntamiento, se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad en la Administración Local.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes en los procedimientos selectivos de concurso se acudirá a los siguientes criterios segundo la orden de prelación establecida hasta que se resuelva:

- Se resolverá a favor del aspirante con mayor experiencia en la administración convocante y en el puesto en cuestión.
- En el caso de que los candidatos empatados ninguno de ellos posea antigüedad en esta Entidad Local Autónoma, se resolverá a favor del aspirante que posea mayor antigüedad en la Administración Local.
- En caso de persistir será resuelto a favor del que tenga mayor formación.

En ambos procedimientos de selección se concederá un plazo de 5 días hábiles para efectos de alegatos, que se contará desde el día siguiente al de la publicación en la página web y en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma, de las calificaciónes

nes finales.

BASE UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre y puntuación obtenida (en el procedimiento de concurso-oposición en el caso de no haber superado la fase de oposición se indicará NO APTO) en el tablón de anuncios de la casa consistorial y en el tablón de edictos de la sede electrónica de esta Administración y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

No obstante a lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento o la contratación de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas, en la propuesta también figurará una relación complementaria, por orden descendente de la puntuación alcanzada, de aquellos aspirantes que no hayan sido propuestas para la selección y nombramiento, atendiendo el artículo 61.8 del TREBEP.

El aspirante propuesto presentará en el Registro electrónico de la Entidad Local Autónoma mediante el procedimiento específico, dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la lista con las calificaciones definitivas, la siguiente documentación:

- Informe médico oficial actualizado por lo que, no deberá tener una antigüedad superior a tres meses, contados desde la fecha de la resolución definitiva de la Presidencia de la E.L.A. en la que se aprueba la persona aspirante seleccionada, en el que conste que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones o tareas correspondiente al puesto de trabajo al que se opta.
- Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración responsable de que la persona propuesta no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

Si no se presenta en plazo a documentación requerida, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno Decreto de Presidencia.

Una vez constatado que ha sido entregada la documentación exigida en plazo, la persona candidata seleccionada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente. En el caso que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, quedará sin efecto el nombramiento realizado, dictándose el oportuno decreto de Presidencia.

BASE DUODÉCIMA. BOLSA TRABAJO.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se crea una bolsa de trabajo de personal laboral temporal.

En este sentido, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes que hayan superado el proceso de selección, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aun no habiendo superado este, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal en puesto análogo.

La vigencia de esta bolsa de trabajo se mantendrá durante dos años.

La provisión de puestos con los candidatos integrantes de la Bolsa de Trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en

los siguientes puntos:

- La/s persona/s a la/s que se efectuó el llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en la relación. Se excluirán del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios, como consecuencia de contrato temporal suscrito por su pertenencia a la Bolsa de Trabajo regulada en esta disposición.

- Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la notificación electrónica el medio preferente de comunicación con las personas interesadas. Contactado con esta, dispondrá de un plazo de 1 día, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo, se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta, quedando excluido de la Bolsa. Si no se presenta para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, también se considerará que renuncia a la oferta, quedando excluida de la Bolsa.

- La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la Bolsa de Trabajo correspondiente.

- Una vez finalizado el contrato suscrito, la persona interesada se reincorporará a la Bolsa de Trabajo correspondiente, no perdiendo el orden en la relación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte de la persona interesada.

BASE FINAL.

Todos los procesos selectivos deberán estar finalizados con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

Las particularidades de cada proceso selectivo se realizarán junto con la comunicación del inicio del plazo para presentación de solicitudes que se aprobarán por el titular del órgano compe-

tente y tendrán la publicación en el boletín correspondiente y el anuncio en el BOE sirviendo la aprobación y publicación de las presentes bases como convocatoria de las plazas incluidas en las mismas.

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

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

Castil de Campos a 2 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Junta Vecinal, Justo Antonio Muñoz Hermosilla.

**ANEXO I
PROCEDIMIENTO CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Los requisitos de los aspirantes, los méritos, las puntuaciones y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso-Oposición, se especifican a continuación:

A) PLAZAS:

**A.1) 1 PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL. SUBGRUPO C1.
(JORNADA PARCIAL 50%)**

-Naturaleza: Laboral.

-Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Número de Plazas: 1

-Turno libre: 1

- Requisitos específicos: Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**A.2) 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A. SUBGRUPO C2.
(JORNADA PARCIAL 50%)**

-Naturaleza: Funcionario.

-Escala: Administración General

-Subescala: Auxiliar

-Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Número de Plazas: 1

-Turno libre: 1

-Requisitos específicos: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) BAREMO DE MÉRITOS:

B.1) FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Experiencia Profesional: hasta un máximo de 36 puntos:

- Por los servicios prestados en la Entidad convocante en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 0,92 puntos por mes.
- Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,31 puntos por mes.
- Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo, se asignará 0,15 puntos por mes.

Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 4 puntos:

Por Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, y del nivel correspondiente al mismo, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados, 0,01 puntos por cada hora lectiva.

La puntuación máxima a obtener en el Concurso será de 40 puntos.

B.2) FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

PRIMER EJERCICIO (hasta 40 puntos).

Teórico. Tipo Test. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas con varias respuestas alternativas propuesto por el Tribunal sobre el temario que figura en el Anexo III para la provisión de la plaza Animador/a sociocultural C1 y de Auxiliar Administrativo/a C2, en cada caso. En un plazo máximo de 45 minutos.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. Cada respuesta correcta sumará 0,40 puntos y por respuesta incorrecta se restará 0,13 puntos. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 40 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO (hasta 20 puntos)

Práctico. Escrito. De carácter igualmente obligatorio, que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la plaza. El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos, que se elaborará de entre las materias del temario.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

La puntuación total del proceso selectivo en la Fase de Oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

C) CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

**ANEXO II
PROCEDIMIENTO CONCURSO DE MÉRITOS**

Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso de méritos, se especifican a continuación:

A) PLAZAS:

A.1) 1 PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A. SUBGRUPO C2.

-Naturaleza: Laboral.

-Sistema selectivo: Concurso. 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.

-Número de Plazas: 1

-Turno libre: 1

-Requisitos específicos: Estar en posesión del Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A.2) 3 PLAZAS DE LIMPIADOR/A. SUBGRUPO AGP. (JORNADA PARCIAL 75%)

-Naturaleza: Laboral.

-Sistema selectivo: Concurso. 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.

-Número de Plazas: 3

-Turno libre: 3

-Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Superación de prueba psicotécnica que guarde relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

B) BAREMO DE MÉRITOS:

La puntuación máxima a obtener en el Concurso será de 100 puntos.

B.1) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 60 puntos:

- Por los servicios prestados en la Entidad convocante en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 0,26 puntos por mes.
- Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,09 puntos por mes.

- Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo, se asignará 0,045 puntos por mes.

B.2) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 40 puntos:

Por Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, y del nivel correspondiente al mismo, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados, 0,1 punto por cada hora lectiva.

ANEXO III

TEMARIO

III.1 TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL C1.-

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. La Corona.

TEMA 2. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública Española: Principios constitucionales informadores y tipología.

TEMA 3. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

TEMA 4. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: concepto, elementos y competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población.

TEMA 5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 6. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos. Las instituciones de la Unión Europea. Tipología de fuentes del Derecho Comunitario.

TEMA 7. El Derecho Administrativo: fuentes y jerarquía normativa. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

TEMA 8. Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases.

TEMA 9. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

TEMA 10. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 11. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

TEMA 12. La Animación Sociocultural: nacimiento y evolución. Concepto de Animación Sociocultural, objetivos y funciones. Animación Sociocultural y valores.

TEMA 13. El Animador Sociocultural. Ámbito profesional y tipos. Funciones, valores, capacidades y actitudes. Su rol en la intervención de programas socioculturales. La colaboración con otros profesionales.

TEMA 14. El grupo: Concepto y tipos. Reparto de funciones en el grupo: los roles. Dinámica grupal: Concepto y técnicas aplicables en el ámbito de la Animación sociocultural. Grupos en riesgo social y grupo normalizados.

TEMA 15. Los recursos en la Animación Sociocultural: Análisis y organización. Recursos de la comunidad y su utilidad en el campo de la Animación cultural: Etnográficos, históricos, económicos, culturales, ecológicos y geográficos. Equipamientos y espacios municipales para la animación sociocultural.

TEMA 16. El análisis de la realidad desde la perspectiva de la animación sociocultural. Técnicas de análisis de la realidad.

TEMA 17. La planificación de los procesos socioculturales. Niveles de concreción de la planificación: plan, programa y proyecto. Los elementos de la programación.

TEMA 18. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición. Aplicaciones.

TEMA 19. Intervención comunitaria: concepto. Estructura y organización comunitaria en la sociedad actual. Ámbitos de intervención comunitaria.

TEMA 20. La animación sociocultural en el marco de los Servicios comunitarios. Objetivos. Funciones. Metodología. La figura del animador sociocultural en el Bienestar Social: Aptitudes y cualidades.

TEMA 21. Los Servicios Sociales en la Administración Pública. Competencias locales en materia de servicios sociales. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

TEMA 22. Animación Sociocultural y Mujer. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 23. Animación Sociocultural y Tercera Edad. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 24. Animación sociocultural y Menores. Trabajo con menores en riesgo social

y menores normalizados.

TEMA 25. La animación sociocultural en la lucha contra la exclusión social.

TEMA 26. Intervención cultural: concepto. La cultura en la sociedad actual. Ámbitos de intervención cultural. Patrimonio histórico-artístico y fundaciones.

TEMA 27. Gestión de productos y servicios culturales. La producción de espectáculos y acciones culturales. Agentes que pueden intervenir en un proyecto cultural. Recursos y financiación en materia de gestión cultural.

TEMA 28. La intervención social. La intervención en integración y marginación social: concepto y teorías. Marco histórico. Situación actual en España y en la Unión Europea. Ámbitos de aplicación: individuales y sociales.

TEMA 29. Ámbitos profesionales de la Integración Social. Ocupaciones, funciones, valores, capacidades y actitudes. Equipos interdisciplinares.

TEMA 30. Comunicación y acción sociocultural. Los medios de comunicación social: prensa radio, cine y televisión. El impacto de la imagen. Influencia de la televisión, el cine y la publicidad: alfabetización icónica.

TEMA 31. Planificación de medios, soportes y formatos. Marketing promocional. Procesos de producción gráfica y audiovisual.

TEMA 32. La educación para el desarrollo: Conceptos, tipos y metodología. La animación sociocultural en la educación para el desarrollo. Estrategias y ámbitos de la educación para el desarrollo.

TEMA 33. Animación sociocultural y educación en valores.

TEMA 34. Animación sociocultural y educación intercultural.

TEMA 35. El asociacionismo. Contenidos y principios del derecho a asociación. La constitución de asociaciones según la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a Asociación.

TEMA 36. La participación ciudadana. Concepto y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la animación sociocultural.

TEMA 37. Recursos para la participación. Obligaciones de las entidades beneficiarias de subvenciones. El seguimiento de subvenciones.

TEMA 38. La juventud cordobesa. Características de la juventud del municipio. Programas Municipales dirigidos a la juventud. El Plan Joven: misión, visión y líneas estratégicas.

III.2 TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A C2.-

TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: La Corona: Regulación en la Constitución Española. Las Cortes Generales. Los Poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

TEMA 3: La Administración Local. Principios Constitucionales. Regulación Jurídica. Clases de Entidades Locales. Especial referencia a las Mancomunidades.

TEMA 4: La organización municipal. Concepto y elementos. Clases de órganos. Competencias municipales.

TEMA 5: El padrón municipal de habitantes. Regulación jurídica. Inscripción en el padrón de los ciudadanos extranjeros. La gestión del padrón. Derechos y deberes de los vecinos.

TEMA 6: Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley.

TEMA 7: La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación de las ordenanzas.

TEMA 8: Los actos administrativos. Concepto y clases. Eficacia, nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Términos y plazos.

TEMA 9: El procedimiento administrativo común. Disposiciones generales y ámbito de aplicación. El registro de entrada y salida de documentos. La notificación y la publicación.

TEMA 10: El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

TEMA 11: El administrado. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 12: Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La revisión de oficio.

TEMA 13: Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos del contrato. Expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Los contratos menores.

TEMA 14: La función pública. Concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección. Situaciones administrativas.

TEMA 15: Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdo.

TEMA 16: Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

ANEXO IV

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA:

2. DATOS PERSONALES:

Apellidos:Nombre:
Fecha nacimiento:.....NIF.....
Domicilio:.....
Municipio:.....Provincia:
Código Postal:.....Teléfonos:
Correo electrónico:.....

COMPARECE Y DICE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 95, de fecha 19-05-2022 en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso-oposición y concurso de méritos, de varias plazas al amparo de lo establecido en el artículo 2 y en la disposición adicional sexta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Manifiesto:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del ---- % consistente en___que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

- _____
- _____

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

3. DE CONFORMIDAD CON LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DECLARO CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1º Experiencia profesional: Puntuación máxima total a alcanzar en este apartado: 36 puntos.

Supuesto	Meses	Puntuación
Por los servicios prestados en la Entidad convocante en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 0,92 puntos por mes.		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,31 puntos por mes.		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo se asignará 0,15 puntos por mes.		

2º Formación: Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados hasta un máximo de 4 puntos (0,01 puntos por cada hora lectiva).

Concepto	Horas	Puntuación

4. DE CONFORMIDAD CON LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO

DE SELECCION MEDIANTE CONCURSO, DECLARO CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1º Experiencia profesional: Puntuación máxima total a alcanzar en este apartado: 60 puntos.

Supuesto	Meses	Puntuación
Por los servicios prestados en la Entidad convocante de Campos en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 0,26 puntos por mes.		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,09 puntos por mes.		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo se asignará 0,045 puntos por mes.		

2º Formación: Puntuación máxima por este apartado: 40 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados hasta un máximo de 40 puntos (0,1 puntos por cada hora lectiva).

Concepto	Horas	Puntuación

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia Titulación Académica
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- Otros: (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)

En....., a..... de.....2022.

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 de la Entidad Local Autónoma de Castil de Campos 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 a la Entidad Local Autónoma de Castil de Campos, Plaza Nueva, nº 1, Castil de Campos (Córdoba).