

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 5.044/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 15/12/2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir las plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), mediante sistema de concurso y con-

curso-oposición, se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la citada convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, LAS PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA, CORRESPONDIENTES A LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.**

DENOMINACIÓN	GRUPO /SUBGRUPO	PLAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
Arquitecto/a (Parcial)	A1	1	Concurso
Agente Desarrollo Local	A1	1	Concurso
Auxiliar Administrativo	C2	1	Concurso

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de las plazas descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución 115/2022, de 20 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de 26 de mayo de 2022, y corrección de errores mediante Resolución 307/2022, de 30 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 235, de 12 de diciembre de 2022.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I (ANEXO I DESCRIPCIÓN DE PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES).

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

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

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

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

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

-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por los Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santa Eufemia, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 203/2022, de 21 de octubre, se efectuará en el número de cuenta ES37 0237 0026 01 9151454811 - de la entidad Caja Sur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

-Copia de DNI en vigor o justificante de renovación.

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

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

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de certificado de empresa que especifique las tareas desempeñadas en el puesto.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes, en el caso de los cursos de formación, estos deberán contener el contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios.

A través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y en el Tablón de Anuncios, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha de inicio del proceso de cada una de las plazas convocadas.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo de tres personas, titulares o suplentes, dos de las cuales sean las que desempeñen la presidencia y la secretaria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero

asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

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

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, se justifica en que el Ayuntamiento de Santa Eufemia no tiene aprobada una relación de puesto de trabajo y, por tanto, la carencia de este instrumento tan importante de gestión y de ordenación de los recursos humanos, acarrea la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obliga al empleado público de este ayuntamiento, a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Santa Eufemia, diferenciadoras de otras administraciones.

Méritos computables (máximo 100 puntos):

a) Méritos profesionales (experiencia) (máximo 80 puntos):

a.1. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo puesto al que se pretende acceder en la Administración convocante, 0,1 puntos por día.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier otro puesto de la Administración convocante, 0,08 puntos por día.

a.3. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo puesto al que se pretende acceder, en otras Administraciones Públicas, 0,05 puntos por día.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la

fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Santa Eufemia será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento mediante Certificado de Servicios Prestados referidos siempre a la fecha de presentación de la instancia por el interesado/a, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada, debiendo el interesado/a aportar obligatoriamente junto a la solicitud el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

b) Méritos Académicos (formación) (máximo 20 puntos):

Se valorarán exclusivamente los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas con materias relacionadas con los trabajos a desempeñar, no se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

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

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

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

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

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, quien esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

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

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

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

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

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

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

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

Santa Eufemia, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

DENOMINACIÓN	GRUPO /SUBGRUPO	PLAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
Auxiliar Administrativo	C2	1	Concurso - Opo-

(Tiempo parcial)

sición

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral de la plaza descrita en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución 115/2022, de 20 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de 26 de mayo de 2022, y corrección de errores mediante Resolución 307/2022, de 30 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 235, de 12 de diciembre de 2022.

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

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

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

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

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes

deberán presentar la siguiente documentación:

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

-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por los Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santa Eufemia, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 203/2022, de 21 de octubre, se efectuará en el número de cuenta ES37 0237 0026 01 9151454811 - de la entidad Caja Sur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

-Copia de DNI en vigor o justificante de renovación.

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

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

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de certificado de empresa que especifique las tareas desempeñadas en el puesto.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes, en el caso de los cursos de formación, estos deberán contener el contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios.

A través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y en el Tablón de Anuncios, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha de inicio del proceso de cada una de la plaza convocada.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

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



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

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo de tres personas, titulares o suplentes, dos de las cuales sean las que desempeñen la presidencia y la secretaria.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### 7.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, se justifica en que el Ayuntamiento de Santa Eufemia no tiene aprobada una relación de puesto de trabajo y, por tanto, la carencia de este instrumento tan importante de gestión y de ordenación de los recursos humanos, acarrea la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obliga al empleado público de este ayuntamiento, a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Santa Eufemia, diferenciadoras de otras administraciones.

##### 7.2. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consiste en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

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

##### MÉRITOS COMPUTABLES:

a) Méritos profesionales (Experiencia) (máximo 36 puntos):

a.1. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal desarrollando las funciones del puesto, en la Administración convocante, 0,05 puntos por día.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal desarrollando las funciones del puesto, en otras Administraciones Públicas 0,02 puntos por día.

Solo se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de interino o como personal laboral temporal.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Santa Eufemia será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento mediante Certificado de Servicios Prestados referidos siempre a la fecha de presentación de la instancia por el interesado/a, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada, debiendo el interesado/a aportar obligatoriamente junto a la solicitud el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

La referencia que realiza el apartado 3.4.1 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la valoración de méritos profesionales, por una parte, a la Administración convocante y, por otra a otras Administraciones Públicas, en el supuesto de Administración Local indica que podrá valorarse de manera superior la experiencia en dicha Administración. Teniendo en cuenta el contexto organizativo y funcional en la plaza de la presente convocatoria justifica esta diferencia.

b) Méritos Académicos (Formación) (máximo 4 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas realizados a razón de 0,09 puntos por hora, en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar, no se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

**7.2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)**

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca y de conformidad a lo dispuesto en el temario recogido en las presentes bases (Anexo IV).

La fase de oposición consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las materias del temario descritas en el Anexo IV y con las funciones a desempeñar, sin que en ningún caso la duración de la prueba pueda exceder de dos horas. Cada supuesto práctico tendrá una valoración máxima de 30 puntos. La valoración máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

**SÉPTIMA. Calificación**

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en las dos fases (concurso y oposición), siendo 100 puntos la puntuación máxima a obtener.

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del concurso-oposición, según el siguiente orden:

- 1º. Mayor puntuación en el apartado a.1 del concurso.
- 2º. Mayor puntuación en el apartado a.2 del concurso.
- 3º. Mayor puntuación en el apartado b del concurso.
- 4º. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

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

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

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

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

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

**NOVENA. Incompatibilidades**

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

**DÉCIMA. Incidencias**

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

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

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

Santa Eufemia, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

**BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LAS PLAZAS VACANTES DE PERSONAL LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA CORRESPONDIENTES A LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022.**

DENOMINACIÓN	GRUPO /SUBGRUPO	PLAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
Dinamizador/a Centro Guadalinfo (tiempo parcial)	Personal Laboral	1	Concurso
Limpiador/a Edificios Municipales	Personal Laboral	1	Concurso
Monitor/a Deportivo (tiempo parcial)	Personal Laboral	1	Concurso
Oficial de Mantenimiento	Personal Laboral	1	Concurso
Personal de Limpieza vía y Jardines	Personal Laboral 1	1	Concurso

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral del Ayuntamiento de Santa Eufemia de las plazas descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de 115/2022, de 20 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 100, de 26 de mayo de 2022, y corrección de errores mediante Resolución 307/2022, de 30 de noviembre de 2022,

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 235, de 12 de diciembre de 2022.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I (ANEXO I DESCRIPCIÓN DE PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES).

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

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

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

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

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

-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por los Derechos de Examen del Ayuntamiento de Santa Eufemia, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 203/2022, de 21 de octubre, se efectuará en el número de cuenta ES37 0237 0026 01 9151454811 - de la entidad Caja Sur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

-Copia de DNI en vigor o justificante de renovación.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I (ANEXO I DESCRIPCIÓN DE PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES), o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

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

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de certificado de empresa que especifique las tareas desempeñadas en el puesto.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes, en el caso de los cursos de formación, estos deberán contener el contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

A través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y en el Tablón de Anuncios, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha de inicio del proceso de cada una de las plazas convocadas.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo de tres personas, titulares o suplentes, dos de las

cuales sean las que desempeñen la presidencia y la secretaria.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

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

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, se justifica en que el Ayuntamiento de Santa Eufemia no tiene aprobada una relación de puesto de trabajo y, por tanto, la carencia de este instrumento tan importante de gestión y de ordenación de los recursos humanos, acarrea la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obliga al empleado público de este Ayuntamiento, a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Santa Eufemia, diferenciadoras de otras administraciones.

Méritos computables (máximo 100 puntos):

a) Méritos profesionales (experiencia) (máximo 80 puntos):

a.1. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo puesto al que se pretende acceder en la Administración convocante, 0,1 puntos por día.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier otro puesto de la Administración convocante, 0,08 puntos por día.

a.3. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo puesto al que se pretende acceder, en otras Administraciones Públicas, 0,05 puntos por día.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su deno-

minación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Santa Eufemia será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento mediante Certificado de Servicios Prestados referidos siempre a la fecha de presentación de la instancia por el interesado/a, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada, debiendo el interesado/a aportar obligatoriamente junto a la solicitud el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

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

b) Méritos Académicos (formación) (máximo 20 puntos):

Se valorarán exclusivamente los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas con materias relacionadas con los trabajos a desempeñar, no se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración.

Los cursos se valorarán a razón de 0,60 puntos por horas de formación.

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

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

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

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, mayor experiencia en el puesto en el Ayuntamiento de Santa Eufemia, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

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

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



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

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/staeufem>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

#### NOVENA. Incompatibilidades

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

#### DÉCIMA. Incidencias

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

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

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

Santa Eufemia, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Castillejo Jiménez.

**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES)**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>ARQUITECTO (TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A1
Titulación exigible	Licenciatura en Arquitectura o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	200,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>AGENTE DE DESARROLLO LOCAL</b>
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A1
Titulación exigible	Licenciatura o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	200,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado escolar, FP 1º grado o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

**Anexo II**  
(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado						
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos			Nombre		
Actuando en nombre   Propio   En representación de: _____						
DNI/CIF: _____						
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES						
<input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____						
<input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>						
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta	
C.P.	Municipio	Provincia				
Correo Electrónico			Teléfono			
OBJETO DE LA SOLICITUD						
<b>PRIMERO.</b> Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____ .						
<b>SEGUNDO.</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.						
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.						
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.						
DOCUMENTACION APORTADA						
<input type="checkbox"/> Focopia del DNI o, en su caso, pasaporte.						
<input type="checkbox"/> Focopia de la titulación exigida.						
<input type="checkbox"/> Focopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso						

<input type="checkbox"/> Anexo III - Autobaremo.
<b>FIRMA DEL INTERESADO</b>
En _____ a _____ de _____ de 20__
<b>EI/LA INTERESADO/A</b>
<b>Fdo.</b> <b>EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA DE CÓRDOBA</b>

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

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Santa Eufemia, Plaza Mayor 1, 14491 – Santa Eufemia, CÓRDOBA.

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

- AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.
- AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Santa Eufemia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.
- AUTORIZO** a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Santa Eufemia tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Santa Eufemia. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.



**Anexo III  
(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>		
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 80 PUNTOS)**

<b>1.- SERVICIOS EN EL MISMO PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>2.- SERVICIOS EN DISTINTO PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>

TOTAL DE PUNTOS

<b>3.- SERVICIOS EN EL MISMO PUESTO EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 80 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

**b) FORMACIÓN (MÁXIMO 20 PUNTOS)**



**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS)**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Funcionario
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado escolar, FP 1º grado o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso - Oposición
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRÁ BOLSA	NO

**Anexo II**  
**(MODELO DE SOLICITUD)**

<b>Datos del Interesado</b>				
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>		
<b>Actuando en nombre   Propio   En representación de:</b>				
_____				
_____ DNI/CIF: _____				
<b>MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>				
<input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____				
<input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>				
<b>Tipo Vía</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Nº</b>	<b>Portal</b>	<b>Esc</b>
<b>C.P.</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>		
<b>Correo Electrónico</b>		<b>Teléfono</b>		
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>				
<b>PRIMERO.</b> Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____				
<b>SEGUNDO.</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.				
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.				
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.				
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>				
Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.				
Fotocopia de la titulación exigida.				
Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.				



Anexo III - Autobaremo.
<b>FIRMA DEL INTERESADO</b>
En _____ a _____ de _____ de 20__
<b>EI/LA INTERESADO/A</b>
Fdo. _____
<b>EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA DE CÓRDOBA</b>

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

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Santa Eufemia , Plaza Mayor nº 1 , 14491 CÓRDOBA.

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

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

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

**AUTORIZO** al Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.santaefemia.es/aviso-legal](http://www.santaefemia.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Santa Eufemia tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Santa Eufemia. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

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

**Anexo III**  
**(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>	
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos y Nombre</b>

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**1. FASE DE CONCURSO . MÁXIMO 40 PUNTOS**

**1.a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 32 PUNTOS)**

<b>1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE MISMO PUESTO</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MISMO PUESTO</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 36 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

**2.b) FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)**

<b>CURSOS DE FORMACIÓN</b>	<b>DURACIÓN HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		

<b>TOTAL DE PUNTOS FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
--	--------------

<b><u>BAREMACIÓN TOTAL CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)</u></b>	_____ PUNTOS
--	--------------

<b>FIRMA DEL INTERESADO</b>
En _____ a ____ de _____ de 20__ El/LA INTERESADO/A
Fdo. EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA

## **ANEXO IV - TEMARIO**

---

TEMA 1.-LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978.PRINCIPIOS GENERALES

TEMA 2.- DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES

TEMA 3.- LA CORONA. ATRIBUCIONES SEGÚN LA CONSTITUCIÓN.

Tema 4.- EL MUNICIPIO. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.

TEMA 5.- EL ALCALDE Y EL PLENO.

TEMA 6.- RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO LOCAL.

Tema 7.- EL REGISTRO DE DOCUMENTOS.

Tema 8.- NOTIFICACIONES Y PUBLICACIÓN.

Tema 9.- ACTAS Y CERTIFICACIONES.

Tema10.-EL ACTO ADMINISTRATIVO.CONCEPTO.PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS.



**ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y NORMAS PARTICULARES)**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>DINAMIZADORA CENTRO GUADALINFO (TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	Graduado escolar, FP 1º grado o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRA BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>OFICIAL DE MANTENIMIENTO</b>
Régimen	Plantilla de Laboral
Titulación exigible	Graduado escolar, FP 1º grado o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRA BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>LIMPIEZA VIARIA Y DE JARDINES</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	40,00 €
SE CONSTITUIRA BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	40,00 €
SE CONSTITUIRA BOLSA	NO

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA</b>	<b>MONITOR DEPORTIVO TIEMPO PARCIAL)</b>
Régimen	Plantilla Laboral
Titulación exigible	Graduado escolar, FP 1º grado o equivalente.
Requisitos del puesto	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Importe de la tasa de examen	50,00 €
SE CONSTITUIRA BOLSA	NO

**Anexo II**  
**(MODELO DE SOLICITUD)**

<b>Datos del Interesado</b>						
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos</b>			<b>Nombre</b>		
<b>Actuando en nombre   Propio   En representación de:</b>						
_____						
DNI/CIF: _____						
<b>MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>						
<input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica</b> (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____						
<input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>						
<b>Tipo Vía</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Nº</b>	<b>Portal</b>	<b>Esc</b>	<b>Planta</b>	
<b>C.P.</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>				
<b>Correo Electrónico</b>			<b>Teléfono</b>			
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>						
<b>PRIMERO.</b> Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____.						
<b>SEGUNDO.</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.						
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.						
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.						
<b>DOCUMENTACION APORTADA</b>						
<input type="checkbox"/> copia del DNI o, en su caso, pasaporte.						
<input type="checkbox"/> copia de la titulación exigida.						
<input type="checkbox"/> copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.						

<input type="checkbox"/> Anexo III - Autobaremo.
<b>FIRMA DEL INTERESADO</b>
En _____ a _____ de _____ de 20__
<b>EI/LA INTERESADO/A</b>
<b>Fdo.</b> <b>EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EUFEMIA DE CÓRDOBA</b>

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

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Santa Eufemia, Plaza Mayor 1, 14491 – Santa Eufemia, CÓRDOBA.

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

- AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.
- AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Santa Eufemia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.
- AUTORIZO** a Ayuntamiento de Santa Eufemia el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.santaeufemia.es/aviso-legal](http://www.santaeufemia.es/aviso-legal). En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Santa Eufemia tiene asignadas legal o estatutariamente.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Santa Eufemia. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Santa Eufemia.
<b>DESTINATARIOS</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.



**Anexo III  
(MODELO DE AUTOBAREMO)**

<b>Datos del Interesado</b>		
<b>DNI, Tarjeta de Residencia o CIF</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y extracto publicado en BOE nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de \_\_\_\_\_ son los siguientes:

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 80 PUNTOS)**

<b>1.- SERVICIOS EN EL MISMO PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>2.- SERVICIOS EN DISTINTO PUESTO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>	<b>PUNTOS</b>

TOTAL DE PUNTOS

<b>3.- SERVICIOS EN EL MISMO PUESTO EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	

<b>TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 80 PUNTOS)</b>	_____ PUNTOS
---	--------------

**b) FORMACIÓN (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

