

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto Provincial de Bienestar Social Córdoba

Núm. 386/2023

El Consejo Rector del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, en sesiones ordinarias, celebradas el pasado 25 de marzo y 23 de diciembre de 2022, ha adoptado, entre otros, acuerdos relativos a la aprobación de las Bases de la Convocatoria por las que habrán de regirse los procesos de Funcionarización del Personal laboral Fijo del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

**"BASES GENERALES POR LAS QUE SE RIGEN LOS PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CÓRDOBA.**

#### BASE PRIMERA. NORMAS GENERALES

##### 1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procesos selectivos relativos al procedimiento de promoción interna horizontal para la integración voluntaria en el régimen funcional del personal laboral fijo que cumpla los requisitos que se señalan en la Base Segunda, a fin de su adaptación al régimen jurídico de las plazas y puestos que vienen ocupando.

El proceso de funcionarización no supondrá en ningún caso la incorporación de nuevo personal al Organismo Autónomo.

##### 1.2. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos de funcionarización se regirán por lo establecido en las presentes Bases, las cuales tendrán el carácter de Bases Generales, y por las Bases Específicas de cada una de las categorías convocadas. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos lo dispuesto en las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, y Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y demás disposiciones que sean de aplicación.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por

el que se aprueba el TREBEP; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

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

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas. Igualmente, se garantizará que la información y documentación se recoja en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles a todos los aspirantes.

##### 1.3. Sistema selectivo.

Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2º del TREBEP, dado que la naturaleza del procedimiento hace aconsejable y necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de los ejercicios que se efectúen.

Es por ello que se contemplará específicamente como méritos, los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

##### 1.4. Publicación.

Las Bases Específicas que hayan de regir los procesos selectivos de funcionarización, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia, así como extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

Las citadas Bases, junto con toda la información que afecte a las mismas y a su desarrollo, serán publicadas en la página web corporativa ([www.ipbscordoba.es](http://www.ipbscordoba.es)), con el fin de garantizar la mayor transparencia.

En las Bases de convocatoria se tendrá en cuenta la necesaria minoración de cargas administrativas, facilitando y simplificando las relaciones entre la Administración convocante y las personas aspirantes.

#### BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en las pruebas selectivas, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de los nacionales de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

b) La persona aspirante deberá ostentar la condición de personal laboral fijo del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, habiendo accedido a la misma mediante la superación de un proceso selectivo desarrollado en el marco de una Oferta de Empleo Público, con arreglo a los principios de igualdad, mérito y

capacidad, con anterioridad al 13 de mayo de 2007.

c) El personal deberá estar en activo a la fecha de la convocatoria y mantener dicha situación hasta la finalización del plazo de presentación de instancias. Igualmente, se entenderá que cumplen estos requisitos quienes durante el periodo señalado hayan estado en situación de excedencia con reserva de puesto.

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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, o en situación equivalente, ni haber sido sometido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al Empleo Público.

e) Poseer la titulación exigida para acceder al Grupo/Subgrupo correspondiente de personal funcionario.

f) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse a la fecha del nombramiento como personal funcionario de carrera.

Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación: declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, hayan abonado la correspondiente tasa y presenten copia que acredite que están en posesión de la titulación exigida para la convocatoria correspondiente.

#### **BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del IPBS, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección web:

<https://sede.eprinsa.es/ipbscordoba/tramites>.

Las bases específicas de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del IPBS, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia del título académico oficial o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título, así como de la documentación acreditativa del autobaremo de los méritos conforme al baremo previsto en esta convocatoria.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del IPBS, cuya dirección es:

<https://sede.eprinsa.es/ipbscordoba/tramites>

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página:

<https://sede.eprinsa.es/ipbscordoba/tramites>, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro del IPBS, situada en Avenida Buen Pastor, 12 de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la nor-

mativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro del IPBS en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Las personas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica:

<https://sede.eprinsa.es/ipbscordoba/tramites>, tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace: [sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonar](http://sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonar)

Quienes opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, de la correspondiente exención o bonificación.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

-Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, previa presentación de la oportuna acreditación.

-Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en la que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

-Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

-Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

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

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

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

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

#### BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Epirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del IPBS dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y las listas certificadas se insertarán en la página Web Corporativa ([www.ipbscordoba.es](http://www.ipbscordoba.es)).

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

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

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Presidente del IPBS dictará Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en la web corporativa, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha de inicio de la primera fase de la oposición.

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

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Presidente del Organismo Autónomo, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley

29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### BASE QUINTA. TRIBUNALES

Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición la siguiente:

-Presidencia: Persona designada por la Presidencia del IPBS.

-Vocalías: Cuatro Vocales, designados/as por la Presidencia del IPBS.

-Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Corporación o quien designe, con voz y sin voto.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

Asimismo, corresponderá al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, disponiéndose los medios necesarios.

Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombrados como personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para estas plazas que se convocan en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Se-

cretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes al menos tres de sus miembros, excluida la persona que ostente la Secretaría del Tribunal.

Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia del IPBS, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto. También, podrán nombrar personal que labore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, respectivamente. En el caso de presentar estas reclamaciones en lugar distinto al registro de esta Corporación, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará por correo electrónico (info@ipscordoba.net).

La composición de los Tribunales que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por Resolución de la Presidencia del IPBS, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición, anunciándose con al menos quince días hábiles de antelación a la fecha su comienzo en el «Boletín Oficial» de la Provincia, así como en la web Corporativa.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los especialistas-asesores del Tribunal.

#### **BASE SEXTA. SISTEMA SELECTIVO**

1. El concurso-oposición será el método de acceso para los puestos convocados y regirá mediante proceso restringido y que consistirá en tres fases.

##### **A) Primera. Curso de formación de Evaluación continua.**

El Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, previa negociación con la Mesa General de Negociación impartirá un curso específico de adaptación que versará sobre las materias que figuran en el Anexo con la siguiente duración:

- Grupos A1 y A2: 50 horas.
- Grupo C1: 40 horas.
- Grupos C2: 30 horas.

La asistencia al curso será obligatoria, exigiéndose al menos una asistencia del 50% de su duración, salvo enfermedad debidamente acreditada.

La organización promoverá la impartición de los cursos con carácter semipresencial, favoreciendo la utilización de los medios telemáticos disponibles.

La evaluación del curso se realizará a través del sistema de evaluación continua, puntuándose la asistencia al mismo con un 70% de la puntuación, y el 30% restante por el aprovechamiento del mismo.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 10 puntos, con un criterio de ponderación del 35% de la nota final.

##### **B) Segunda. Pruebas finales de valoración de conocimientos (Oposición).**

La prueba final de valoración de conocimientos consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo "test" de 1,30 horas de duración que versará sobre las materias propias del puesto de trabajo y que se recogen en el temario de los cursos del Anexo I, con el siguiente número de preguntas:

-Grupos A1 y A2: 50 preguntas tipo "test" con tres respuestas alternativas.

-Grupo C1: 35 preguntas tipo "test" con tres respuestas alternativas.

-Grupo C2: 30 preguntas tipo "test" con tres respuestas alternativas.

La Puntuación máxima por este apartado será 10 puntos no tendrá carácter eliminatorio, y tendrá un criterio de ponderación de la nota final de 25 %

##### **C) Tercera. Valoración de Méritos.**

El Tribunal, procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Valoración del trabajo desarrollado, con una puntuación máxima de 7 puntos.

-Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajo desarrollado en la Administración Local, en un puesto de trabajo clasificado en la misma categoría profesional y de la misma naturaleza del puesto a que se accede: 0,45 puntos.

-Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajo desarrollado en la Administración Local, en un puesto de trabajo clasificado en inferior categoría profesional y de la misma naturaleza del puesto a que se accede: 0,20 puntos.

b) Antigüedad, con una puntuación máxima de 1 punto.

-Por cada año completo o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Local: 0,30 puntos.

c) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias y Jornadas organizadas por Empresas y otros Organismos Públicos con una puntuación máxima de 2 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

-Hasta 15 horas: 0,05 puntos por curso.

-De 16 a 29 horas: 0,10 puntos por curso.

-De 30 a 49 horas: 0,15 puntos por curso.

-De 50 a 75 horas: 0,20 puntos por curso.

-De 76 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.

-De 101 a 150 horas: 0,30 puntos por curso.

-De 151 a 250 horas: 0,40 puntos por curso.

-De 251 horas en adelante: 0,5 puntos por curso.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Valoración del trabajo y antigüedad: mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

b) Cursos de formación: mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

La puntuación máxima a obtener en la valoración de méritos será de 10 puntos, y tendrá una ponderación del 40% de la nota final.

2. Los resultados de las diferentes apartados se harán públicos inmediatamente después de acordados por el Tribunal mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos del IPBS.

3. La calificación final de apto se obtendrá cuando el aspirante consiga por una puntuación igual o superior 5 puntos como resultado de realizar la suma de las calificaciones obtenidas en la evaluación continua del curso, tipo test-oposición y la valoración de méritos, aplicando la ponderación porcentual señalada en cada uno de los aportados.

#### BASE SÉPTIMA. PUBLICACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizada la selección, el Tribunal calificador publicará en la Sede Electrónica del IPBS, la lista de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada ésta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal calificador, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso al referirse a un acto de trámite no cualificado. Estas alegaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, resolviéndose individualmente o con la decisión que se derive de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas, según las personas afectadas en cada caso.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal calificador hará pública, en el la sede electrónica a través de la página web [www.ipbscordoba.es](http://www.ipbscordoba.es) la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. La relación definitiva de personas aprobadas emitida por el Tribunal será publicada en el «Boletín Oficial» de la Provincia y elevada con propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera al Presidente del IPBS.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá suponer que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas.

#### BASE OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los personas aprobadas a que se refiere la base anterior apor tarán, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas.

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/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurir por falsedad en la instancia o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

#### BASE NOVENA. NOMBRAMIENTO Y ASIGNACIÓN DE DESTINOS

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia del IPBS resolverá el nombramiento a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia (BOP) de Córdoba.

Las personas nombradas quedarán destinadas en el puesto de

trabajo que ocupa, incorporando la antigüedad y trienios que detentaban en su condición de laboral fijo.

El personal que voluntariamente no acceda a la adaptación o no supere el sistema de acceso, permanecerá en los puestos que ocupa.

#### BASE DÉCIMA. RECURSOS

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las Bases de Convocatoria Específicas se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del IPBS, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (PAC). Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del IPBS, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

#### ANEXO I

##### PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

###### I. Denominación: Licenciado/a o Graduado/a Empresarial.

- Escala de Administración General.
- Subescala de Gestión.
- Grupo: A. Subgrupo: A1.
- Número de Plazas afectadas: 1.
- Publicación en el BOE: 10/06/1998 número 138.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 23 €.
- Número Temas que habrán de incorporar las Bases Específicas: 10 Temas.

###### II. Denominación: Licenciado/a en Derecho o Graduado/a en Derecho.

- Escala de Administración General.
- Subescala de Gestión.
- Grupo: A. Subgrupo: A1.
- Titulación: : Licenciado/a en Derecho o Graduado/a en Derecho.
- Número de Plazas afectadas: 1.
- Publicación en el BOE: 26/04/2000 número 100.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 23 €.
- Número de Temas de las Bases Específicas: 10 Temas.

###### III. Denominación: Licenciado/a en Informática o Graduado/a en Informática.

- Escala de Administración General.
- Subescala de Gestión.
- Grupo: A. Subgrupo: A1.
- Titulación: Licenciado/a en Informática o Graduado/a en Informática.

- Número de Plazas afectadas: 1.
- Publicación en el BOE: 10/06/1998 número 138.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 23 €.
- Número de Temas de las Bases Específicas: 10 Temas.

#### **IV. Denominación Trabajador/a Social.**

- Escala de Administración General.
- Subescala de Gestión.
- Grupo: A. Subgrupo: A2.
- Denominación: Trabajador/a Social.
- Titulación: Graduado/Diplomado Trabajo Social.
- Número de Plazas afectadas: 30.
- Publicación en el BOE: 10/06/1998 número 138.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 23 €.
- Número de Temas de las Bases Específicas: 8 Temas.

#### **V. Denominación Administrativo.**

- Escala de Administración General.
- Subescala de Gestión.
- Grupo: C. Subgrupo: C1.
- Denominación: Administrativo/a.
- Titulación: Bachiller Superior/Formación Profesional o Equivalente.

- Número de Plazas afectadas: 7.
- Publicación en el BOE: 10/06/1998 número 138.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 23 €.
- Número de Temas de las Bases Específicas: 7 Temas.

#### **VI. Auxiliar Administrativo.**

- Escala de Administración General.
- Subescala de Gestión.
- Grupo: D. Subgrupo: C2.
- Titulación: Título EGB/Graduado en ESO.
- Número de Plazas afectadas: 6.
- Publicación en el BOE: 10/06/1998 número 138.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 23 €.
- Número de Temas de las Bases Específicas: 5 Temas".

#### **ANEXO II**

#### **TEMARIO**

##### **I. Denominación: Licenciado/a o Graduado/a Empresarial.**

- Tema 1. El Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba. Organización y funcionamiento.
- Tema 2. Equipos de Trabajo y Órganos de Gobierno del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.
- Tema 3. Programas Sociales aprobados por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.
- Tema 4. Procesador de texto: Microsoft Word. Principales funciones y utilidades. Gestión, grabación, recuperación e impresión de documentos.
- Tema 5. Hoja de cálculo: Microsoft Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas.

- Tema 6. El Presupuesto del IPBS: concepto, contenido, elaboración y aprobación. Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga presupuestaria.
- Tema 7. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
- Tema 8. Las modificaciones Crédito del Presupuesto: clases, concepto, financiación y tramitación.

- Tema 9. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada

y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 10. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

#### **II. Denominación: Licenciado/a en Derecho o Graduado/a en Derecho**

Tema 1. El Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba. Organización y funcionamiento.

Tema 2. Equipos de Trabajo y Órganos de Gobierno del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Tema 3. Programas Sociales aprobados por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Tema 4. Procesador de texto: Microsoft Word. Principales funciones y utilidades. Gestión, grabación, recuperación e impresión de documentos.

Tema 5. Hoja de cálculo: Microsoft Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas.

Tema 6. El Personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y Clases.

Tema 7. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.

Tema 8. Selección de los Empleados Públicos. Principios Rectores. Órganos de Selección. Sistemas Selectivos y Oferta de Empleo Público.

Tema 9. El Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La ejecución. El silencio administrativo.

Tema 10. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.

#### **III. Denominación: Licenciado/a en Informática o Graduado/a en Informática.**

Tema 1. El Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba. Organización y funcionamiento.

Tema 2. Equipos de Trabajo y Órganos de Gobierno del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Tema 3. Programas Sociales aprobados por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Tema 4. Procesador de texto: Microsoft Word. Principales funciones y utilidades. Gestión, grabación, recuperación e impresión de documentos.

Tema 5. Hoja de cálculo: Microsoft Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas.

Tema 6. La red informática del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba. Estructura y Organización. Seguridad y acceso a la información. Interconexión con EPRINET.

Tema 7. Aplicaciones Informáticas para la gestión de usuarios y planificación programas y Prestaciones de servicios sociales. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales. Estructura. Niveles de gestión. Módulos adyacentes.

Tema 8: Herramientas informáticas para el control y justificación de los programas y prestaciones de servicios sociales a nivel de autonómico. NetGefys y WebSad.

Tema 9: La administración electrónica en el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba. Aplicaciones de administración electrónica provinciales.

Tema 10: El Delegado y el Responsable de Protección de Datos del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba. Funciones.

#### **IV. Denominación Trabajador/a Social.**

Tema 1. El Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba. Organización y funcionamiento.

Tema 2. Equipos de Trabajo y Órganos de Gobierno del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Tema 3. Programas Sociales aprobados por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Tema 4. Procesador de texto: Microsoft Word. Principales funciones y utilidades. Gestión, grabación, recuperación e impresión de documentos.

Tema 5. Hoja de cálculo: Microsoft Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas.

Tema 6. La intervención profesional de un Trabajador Social en la gestión de los Programas Sociales aprobados por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba. Elaboración, desarrollo y ejecución de un proyecto de intervención social ante situaciones de necesidad social.

Tema 7. El sistema de Autonomía Personal y Atención a las personas Dependientes. Procedimiento para la gestión y tramitación de sistema de la Dependencia en Andalucía.

Tema 8. El Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación garantizada contenida en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Procedimientos y trámites para la gestión y puesta en marcha del servicio.

#### **V. Denominación Administrativo.**

Tema 1. El Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba. Organización y funcionamiento.

Tema 2. Equipos de Trabajo y Órganos de Gobierno del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Tema 3. Programas Sociales aprobados por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Tema 4. Procesador de texto: Microsoft Word. Principales funciones y utilidades. Gestión, grabación, recuperación e impresión de documentos.

Tema 5. Hoja de cálculo: Microsoft Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas.

Tema 6. El Personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y Clases.

Tema 7. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.

#### **VI. Auxiliar Administrativo.**

Tema 1. El Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba. Organización y funcionamiento.

Tema 2. Equipos de Trabajo y Órganos de Gobierno del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Tema 3. Programas Sociales aprobados por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Tema 4. Procesador de texto: Microsoft Word. Principales funciones y utilidades. Gestión, grabación, recuperación e impresión de documentos.

Tema 5. Hoja de cálculo: Microsoft Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

En Córdoba, a 6 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente del Instituto Provincial de Bienestar Social Francisco, Ángel Sánchez Gaitán.