

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Torrecampo

BOP-A-2024-3719

Don Francisco Carlos del Castillo Cañizares, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torrecampo.

Que mediante Decreto de Alcaldía, de fecha de 17 de septiembre de 2024, se aprobó la siguiente Resolución de Alcaldía.

Expediente GEX 1341/2024. Planificación y Ordenación del Personal

DECRETO ALCALDÍA

En el día de hoy el Alcalde ha dictado el siguiente DECRETO

Resultando la necesidad de la contratación de laboral temporal para atender a las siguientes eventualidades:

“Circunstancias de la producción/sustitución de carácter temporal/vacantes que se produzcan en el ejercicio presupuestario por jubilación, así como las plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, no computen en la tasa de reposición de efectivos; conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 3 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”.

Visto que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11º.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 19º de la LPGE se considera que estamos ante un caso excepcional y que existen necesidades urgentes e inaplazables que justifican el nombramiento temporal propuesto por los siguientes motivos:

“Reconocer a cada Administración un margen de apreciación para la determinación concreta de los que son necesidades urgentes e inaplazables. Esa concreción debe realizarse por el Jefe del Servicio donde se va a contratar que lo justificará en función de las circunstancias concurrentes en cada caso (efectos que podría tener la reducción de ciertas prestaciones en el municipio; minoración de los estándares de los servicios; disponibilidades económicas u otras variantes objetivas”.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB Fecha Firma: 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(93)30F7644DB970F73EAB

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

PRIMERO. Aprobar la constitución de una bolsa de trabajo que permita cubrir estas vacantes cuya cobertura con carácter fijo no cabe, así como cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras circunstancias del servicio; teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

El sistema de selección propuesto será el concurso de méritos. Conforme al artículo 15°.1 y 15°.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las bases que van a regir la constitución de la bolsa de trabajo, deberán redactarse de conformidad con lo establecido en los artículos 3 y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y en los artículos 55° a 62° del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de acuerdo con los principios de publicidad, igualdad, mérito, capacidad y celeridad.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA BOLSA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DEL PUESTO DE PEÓN/A, DE SERVICIOS MÚLTIPLES/OPERARIO/A (CATEGORÍA AP).

PRIMERO. Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del **DEL PUESTO DE PEÓN/A, DE SERVICIOS MÚLTIPLES/OPERARIO/A (CATEGORÍA AP)**, con las siguientes características:

Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Trabajo temporal mediante concurso, para cubrir **EL PUESTO DE PEÓN/A, DE SERVICIOS MÚLTIPLES/OPERARIO/A (CATEGORÍA AP)** de este Ayuntamiento. Las funciones a desarrollar son principalmente:

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc).
- Recogida, clasificación y transporte de residuos domésticos en espacios municipales destinados al depósito temporal de residuos y espacios al aire libre.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(93)30F7644DB970F73EAB

- Conducción y utilización de vehículos, máquinas y herramientas propias del servicio.
- Recepción y transporte de materias primas y suministros necesarios para los diversos servicios.
- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
- Limpieza y mantenimiento de vías públicas del término municipal.
- Colaboración en la organización y tareas de montaje en ferias, festejos, reuniones, actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento.
- Cualquier cometido o servicio que en general demanden las necesidades del Ayuntamiento.

Dado que en este Ayuntamiento carece en estos momentos de bolsa de trabajo, y teniendo una necesidad urgente y perentoria de proceder a la contratación o nombramiento temporal de personal para atender las necesidades del Área de los Servicios Generales, el procedimiento será el concurso de méritos para favorecer la incorporación de aquellos candidatos cuyos perfiles profesionales mejor se ajusten a las necesidades del Ayuntamiento de Torrecampo; concretamente se prevé la constitución de esta bolsa para los supuestos de sustitución del personal laboral o funcionario con derecho a reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal extraordinarias como acumulación de tareas, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, **siempre con carácter temporal y que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las modalidades contractuales vigentes.**

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia, hasta la celebración de un nuevo procedimiento de selección de personal y en su defecto, la vigencia de esta bolsa no podrá ser superior a 5 años. La Bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será las establecidas dentro de las modalidades contractuales previstas en el artículo 15º del texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; las modalidades que incorpora el Real-Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de la reforma laboral, así la contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea y los contratos vinculados a programas de activación para el empleo (DA9" del texto refundido de la Ley de Empleo).

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial.

La jornada de trabajo será conforme a de los empleados municipales de este Ayuntamiento, fijando como los días de descanso según cuadrante de servicios. El horario de trabajo puede ser de lunes a domingo coincidiendo con el horario de cuadrante de servicios.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB Fecha Firma: 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(93)30F7644DB970F73EAB

Se suscribirá un contrato de duración determinada por sustitución, interinidad, circunstancias de la producción o equivalente, según la normativa vigente en cada momento.

Las situaciones que provocan la contratación serán; acumulación de tareas, sustituciones por bajas IT, accidente laboral, excedencia o cualquier otra causa, hasta la reincorporación a la situación activa del trabajador sustituido, o hasta que finalice el motivo que ha dado lugar a la contratación.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes:

- De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



(93)30F7644DB970F73EAB

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

- Conforme la Disposición adicional sexta, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

CUARTA. Documentación obligatoria que se debe acompañar a la solicitud

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos exigidos, irá acompañada por:

-Copia del Documento Nacional de Identidad.

-Copias de los contratos.

-Copia de Informe de vida laboral actualizada.

-Copia del currículum del SAE donde debe aparecer experiencia laboral y formación acreditada.

-Copia de los documentos que acrediten los méritos valorables:

a) Experiencia profesional: Certificados de servicios prestados.

b) Formación y especialización: Cursos de formación relacionados con el puesto.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditarán los requisitos exigidos, no se participará en el proceso selectivo, quedando anuladas todas las actuaciones.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias:

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto que con carácter temporal opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrecampo 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.**

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(93)30F7644DB970F73EAB

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el en Tablón de anuncios, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Torrecampo para mayor difusión.

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

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrecampo, se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar alegaciones al listado provisional de admitidos y excluidos.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de Torrecampo para mayor difusión.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

El Tribunal Calificador estará constituido por: un presidente, un secretario y cuatro vocales. Todos los miembros deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la exigida para la bolsa convocada y tener la condición de empleado público.

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios y en sede electrónica. Dicha designación incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal por mayoría.

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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(93)30F7644DB970F73EAB

OCTAVA. Sistema de Selección

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, siendo los méritos valorados, conforme al siguiente baremo: **Experiencia profesional, Formación y especialización, Otros méritos:**

Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en plazas de peón/operario/a, a razón de 0,40 puntos por cada mes.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración General o Autonómica, en plazas de peón/operario/a, a razón de 0,20 puntos por cada mes.

Por cada mes de servicios prestados en el sector privado, en puestos de trabajo de la misma naturaleza, a razón de 0,10 puntos por cada mes.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de la Vida Laboral actualizada expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (La vida Laboral por sí sola no tendrá validez).

En caso de no haber completado un mes de trabajo no se valorará.

Formación y especialización, hasta un máximo de 3 puntos:

Los cursos deberán estar relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto. Los certificados o diplomas que no reseñen la duración no serán valorables.

A) Por cada curso impartido en organismos oficiales, Ministerios, las Universidades, las Comunidades Autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes del cualquiera de las anteriores, así como los Colegios Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público, en materias relacionadas con el puesto de trabajo, conforme al baremo siguiente:

1. menos de 10 horas lectivas.....	0,10 punto.
2. entre 11 horas y 20 horas.....	0,20 puntos.
3. entre 21 horas hasta 50 horas.....	0,50 puntos.
4. entre 51 horas y 100 horas.....	0,75 puntos.
5. más de 100 horas.....	0,80 puntos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma autonómica



(93)30F7644DB970F73EAB

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Otros méritos:**Se tendrá en cuenta hasta un máximo de 2 puntos:**

1.-Por superación de prueba selectiva para el acceso al puesto de peón /operario al que se está aspirando, **a razón de 1 punto.**

Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

2.-Se tendrá en cuenta hasta un máximo de 1 puntos por :

Poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria0,50 puntos

Se acreditará con copia acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.

NOVENA. Puntuación total y publicación de los resultados

La puntuación de todos los méritos será de 10 puntos.

La puntuación total definitiva vendrá dada por la suma de los puntos de méritos del concurso, y el orden de puntuación obtenida será el que determine el llamamiento. El Tribunal publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica las puntuaciones de las personas aspirantes, con detalle de la puntuación obtenida de mayor a menor, elevando la relación a Alcaldía para que proceda a su aprobación.

DÉCIMA. Relación de integrantes de la bolsa de trabajo

El Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados; una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de participantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, tras lo cual elevará a la consideración de la Alcaldía la formación de la bolsa de trabajo, concediendo un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación por el Tribunal de la Baremación del Concurso para alegaciones.

DÉCIMA PRIMERA. Vigencia y Duración

La bolsa de empleo se constituye y adquiere validez desde el momento en que mediante resolución del órgano competente se apruebe la relación de aspirantes que la conforman debidamente ordenada de mayor a menor puntuación. Esta relación será publicada en el tablón de anuncios y sede electrónica.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



(93)30F7644DB970F73EAB

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia, hasta la celebración de un nuevo procedimiento de selección de personal y en su defecto, la vigencia de esta bolsa no podrá ser superior a 5 años. La Bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal

DÉCIMA SEGUNDA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas integrantes de las Bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, la puntuación que ostenta dentro del listado de candidatos se efectuará por orden de prelación, de mayor a menor.

Una vez finalizado el contrato o nombramiento, el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente a su puntuación.

LLAMAMIENTO

La forma normal de localización será conforme a los datos consignados en la solicitud, además de especificar la situación de disponibilidad o no disponibilidad respecto a los llamamientos, asimismo deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El intento de localización del candidato/a será por medio de comunicación telefónica, y correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. La comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto en 24 horas entre las 9.00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas por email, salvo por circunstancias excepciones o de fuerza mayor acreditadas.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(93)30F7644DB970F73EAB

Causan baja en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias:

-En el supuesto de que un aspirante rechazará una oferta de empleo sin causa justificada.

Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas desde su notificación.

-Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarla, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

-El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

-La falsedad en la documentación presentada.

-La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

-La no superación del período de prueba.

La baja será para todo el período de vigencia de la bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por la que no dará lugar a baja en la bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes documentalente:

-Estar trabajando cuando se realice la oferta, tanto en el sector público, como en el privado.

-Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

-Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará de la siguiente manera: el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación, de mayor a Menor puntuación obtenida en el proceso selectivo, y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

- Rotación con período mínimo.

El tiempo de período mínimo será: un mes. Por tanto:

- Si el nombramiento del trabajador no supera un mes, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(93)30F7644DB970F73EAB

- Si el nombramiento del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

DÉCIMO TERCERA.- 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.

DÉCIMO CUARTA.- Protección de datos

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

DÉCIMA QUINTA.- Base Final

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Alcaldía, 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 Córdoba, 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 las respectivas convocatorias, 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.

En Torrecampo, a 17 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Fdo. Francisco Carlos del Castillo Cañizares.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(93)30F7644DB970F73EAB

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE TORRECAMPO CATEGORÍA AP (PEÓN)

DATOS PERSONALES

NOMBRE.	FECHA DE NACIMIENTO
DNI:	DOMICILIO MUNICIPIO (PROVINCIA)
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO	
Expone: Que habiéndose abierto el plazo indicado en la Convocatoria para BOLSA DE EMPLEO para el puesto de Peón del Ayuntamiento de Torrecampo, Córdoba.	
<input type="checkbox"/> Manifiesto que conozco y acepto en su totalidad las Bases que han de regir la citada convocatoria	
<input type="checkbox"/> Manifiesto expresamente que reúno los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo	

SOLICITA

Tenga por presentada esta instancia y, previo los trámites oportunos, sírvase incluir al solicitante en la celebración del proceso selectivo para la plaza indicada al objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

-Copia del Documento Nacional de Identidad.

-Copia del permiso de conducir del Tipo B.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



(93)30F7644DB970F73EAB

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

-Copias de los contratos.

-Copia de Informe de vida laboral actualizada.

-Copia de los documentos que acrediten los méritos valorables:

a)Experiencia profesional: Certificados de servicios prestados.

b)Formación y especialización: Cursos de formación relacionados con el puesto.

DECLARACIÓN JURADA:

Declara 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, declara no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

AUTORIZO al Ilmo. Ayuntamiento de Torrecampo a solicitar de cuantas Administraciones públicas estime oportuno los datos necesarios para la valoración de la presente solicitud.

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, así como la documentación adjunta.

OPTO a que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones del Ayuntamiento de Torrecampo. Indicando que las citadas notificaciones se realizarán en la dirección de correo electrónico indicado en los datos personales de la presente solicitud.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(93)30F7644DB970F73EAB

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que se anuncia para general conocimiento de todos, el Alcalde don Francisco Carlos del Castillo Cañizares a fecha firma electrónica

Torrecampo, 17 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Francisco Carlos del Castillo Cañizares.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9330 F764 4DB9 70F7 3EAB **Fecha Firma:** 01-10-2024 08:01:19

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



(93)30F7644DB970F73EAB

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba