

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de El Carpio

BOP-A-2024-3205

Expediente núm: 2397/2024

## ANUNCIO

DON CARLOS JAVIER PELÁEZ RIVERA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO (CÓRDOBA), HACE SABER:

Por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 21/05/2024, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases para el acceso a plaza de personal funcionario vacante en la plantilla del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso oposición, previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

**“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y BASES**

Visto el expediente tramitado por este Ayuntamiento correspondiente a la convocatoria y el proceso de estabilización de la plaza de funcionario que a continuación se indican, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

**1.- ORDENANZA (funcionario). Escala: Administración General, Subescala: Subalterno**

Nº PLAZAS: 1.

Sin titulación requerida (Disposición Adicional 6ª EBEP).

Visto el informe de Secretaría-Intervención y el Acta de la Mesa de Negociación suscrita con fecha 17 de mayo de 2024, con los representantes de los trabajadores dando conformidad al proceso de estabilización, así como a las Bases que regirá la respectiva convocatoria.

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

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar las Bases reguladoras para la cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada.

**SEGUNDO.** Convocar el proceso de estabilización temporal.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.ayunelcarpio.es](http://www.ayunelcarpio.es)).

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F Fecha Firma: 09-08-2024 08:00:13

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



0AA6B28D73069BAEF48F

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 2 Y LAS DISPOSICIONES ADICIONALES PRIMERA, CUARTA, SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección del personal funcionario detallado en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco del artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la Oferta de Empleo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 93, de 17/05/2022, y número 100, de 26/05/2022.

### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para poder participar en el proceso selectivo 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) Estar en posesión del título oficial previsto en el anexo I, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F **Fecha Firma:** 09-08-2024 08:00:13

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



0AA6B28D73069BAEF48F

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

### **TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes (Anexo II) interesando tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Carpio, y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana sita en el propio Consistorio 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 DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicho plazo se establece al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional 4ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.ayunelcarpio.es](http://www.ayunelcarpio.es).

Cada solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia del título académico oficial o, en su caso, justificante de abono de la tasa para su expedición, así como de la documentación acreditativa del autobaremo de los méritos conforme al baremo previsto para la plaza a la que se opta, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto con la solicitud se aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza reguladora de la misma publicada en Boletín Oficial de la Provincia número 233, de fecha 7 de diciembre de 2022, cuyo importe a ingresar es de SESENTA EUROS (60 euros). Dicho ingreso se efectuará en el número de cuenta ES43 0237 0025 6091 7047 7054. de la entidad CAJASUR, debiendo indicar lo siguiente:

- nombre y apellidos del aspirante.
- concepto: tasa por derecho de examen de la plaza concreta a la que opta.

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

### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la causa de exclusión. Dicha

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F **Fecha Firma:** 09-08-2024 08:00:13

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



0AA6B28D73069BAEF48F

resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos y los omitidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del citado plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

#### **QUINTA. Tribunal de selección**

La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal es la siguiente:

Presidente: A designar por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres, a designar por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para acceder a la plaza convocada.

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.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

#### **SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso**

Conforme a lo previsto en artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F **Fecha Firma:** 09-08-2024 08:00:13

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



0AA6B28D73069BAEF48F

refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema de selección será el concurso-oposición.

Fase de oposición: la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y se celebrará tras el concurso, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas tipo test de carácter teórico-práctico elaborado por el Tribunal con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas válida. El ejercicio, con una duración máxima de 90 minutos, se ajustará al programa de materias que figura en el anexo III.

El cuestionario contendrá hasta un máximo de 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación.

Cada respuesta acertada se valorará con dos puntos, y las preguntas erróneamente contestadas o en blanco no penalizarán. La valoración máxima será de 60 puntos.

La puntuación final en la fase de oposición será la obtenida directamente en el único ejercicio previsto en la convocatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Fase de concurso: la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados debidamente por los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, de conformidad con el siguiente baremo:

Méritos profesionales: hasta un máximo de 30 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como funcionario interino y/o personal laboral temporal en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría y funciones de la plaza convocada: 1 punto por mes completo.

-Experiencia profesional adquirida como funcionario interino y/o personal laboral temporal en plaza de igual categoría y funciones a la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas distintas a la Administración convocante: 0,36 puntos por mes completo.

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

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F **Fecha Firma:** 09-08-2024 08:00:13

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



0AA6B28D73069BAEF48F

Méritos académicos: hasta un máximo de 10 puntos

Se valorarán aquellas acciones formativas impartidas o recibidas, debidamente acreditadas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado y que supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, mindfulness, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, organización municipal, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, impartidas por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales o Sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado siempre que haya sido oficialmente reconocido.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,009 puntos por hora lectiva.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración.

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

#### **SÉPTIMA. Calificación**

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de la experiencia profesional; en caso de persistir la igualdad, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria. De mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista que el tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por los aspirantes empatados a las funciones propias de la plaza objeto de cobertura.

#### **OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento**

Finalizado el proceso de selección, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de los aspirantes admitidos, ordenada alfabéticamente, con

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F **Fecha Firma:** 09-08-2024 08:00:13

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



0AA6B28D73069BAEF48F

indicación de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del proceso selectivo. Durante el plazo de cinco días hábiles, los interesados podrán formular alegaciones.

Una vez terminada la calificación y consideradas las alegaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.ayunelcarpio.es](http://www.ayunelcarpio.es).

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarecados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobarecados en subapartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobarecados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados por las personas aspirantes.

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

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

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

La oposición a los actos de trámite que integran este proceso podrá alegarse por las personas interesadas para su consideración en la resolución del tribunal por la que se ponga fin a las actuaciones de éste.

El tribunal no podrá seleccionar a un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

La relación definitiva será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento como funcionario.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F **Fecha Firma:** 09-08-2024 08:00:13

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



0AA6B28D73069BAEF48F

La persona seleccionada acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada funcionaria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **NOVENA. Incompatibilidades**

La persona seleccionada quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DÉCIMA. Incidencias**

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y demás normativa aplicable.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F **Fecha Firma:** 09-08-2024 08:00:13

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



0AA6B28D73069BAEF48F



**ANEXO I**

**ORDENANZA (funcionario). Escala: Administración General, Subescala: Subalterno**

**Nº PLAZAS: 1**

**Sin titulación requerida (Disposición Adicional 6ª EBEP)**

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F **Fecha Firma:** 09-08-2024 08:00:13

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

Firma automática



0AA6B28D73069BAEF48F

**ANEXO II**

<b>DATOS DEL INTERESADO/A</b>	
Nombre y Apellidos	NIF

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha , en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de **ORDENANZA (funcionario)** en el marco del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones y requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria de selección.

Código Seguro de Verificación (CSV): 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F Fecha Firma: 09-08-2024 08:00:13

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



**AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 puntos)**

	<b>PUNTOS</b>
Experiencia profesional adquirida como funcionario interino y/o personal laboral temporal en plaza de igual categoría y funciones a las de la plaza convocada, en el ámbito de la Administración Local: 1 punto por mes completo.	
Experiencia profesional adquirida como funcionario interino y/o personal laboral temporal en plaza de igual categoría y funciones a la de la plaza convocada, en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas distintas a la Administración convocante: 0,36 puntos por mes completo.	

**B. FORMACIÓN (máximo 10 puntos)**

	<b>Nº HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>
Aquellas acciones formativas impartidas o recibidas, debidamente acreditadas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado y que supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. 0,009 puntos/hora lectiva		

<b>PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B)</b>	
--	--

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F **Fecha Firma:** 09-08-2024 08:00:13

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



0AA6B28D73069BAEF48F

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de El Carpio
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

<p><b>FECHA Y FIRMA</b></p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de 2024.</p> <p>El/la Solicitante,</p>
---

Fdo.: \_\_\_\_\_

**A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO**

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F **Fecha Firma:** 09-08-2024 08:00:13

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

Firma automática



0AA6B28D73069BAEF48F

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

### ANEXO III

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

2. El municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal. El Alcalde. Los concejales. El Ayuntamiento. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios.

3. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano.

4. Comunicaciones y notificaciones. Requisitos de la notificación. Medios para realizarla. Formas de notificación. Tratamiento de correspondencia: depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes y paquetería. Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: Multicopistas, impresoras, escáner, fotocopidora, encuadernadoras, grapado, plastificado y máquinas destructoras de documentos. El papel y sus formatos.

5. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Primeros auxilios. Nociones básicas sobre seguridad en edificios, emergencias y evacuación. Recepción: control de accesos, entrada, salida y vigilancia”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Carpio, 5 de agosto de 2024.- El Alcalde-Presidente, Carlos Javier Pelaez Rivera.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0AA6 B28D 7306 9BAE F48F **Fecha Firma:** 09-08-2024 08:00:13

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

Firma automática



0AA6B28D73069BAEF48F

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba