

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Benamejí

BOP-A-2024-3988

ANUNCIO PUBLICACIÓN BASES

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024/00000990, de fecha 1 de octubre de 2024, la convocatoria y las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante de Oficial de Servicios Múltiples Albañil-Cementerio, personal laboral fijo, correspondiente a la OEP del año 2024, mediante concurso oposición, y constitución de bolsa de empleo, se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la citada convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES ALBAÑIL/CEMENTERIO, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de la plaza de oficial de servicios múltiples albañil/cementerio, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento incluida en la OEP 2024 aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 2024/00000634, de fecha 28 de junio de 2024, y publicada en el BOP nº 135, de fecha 15 de julio de 2024, y número de anuncio BOP-A-2024-2622.

Denominación de la plaza	Oficial de Servicios Múltiples Albañil-Cementerio
Régimen	Personal laboral fijo
Grupo de Clasificación	C
Subgrupo de Clasificación	C2
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes
Nº de vacantes	1

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 Fecha Firma: 10-10-2024 07:57:27

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



8C6F1850DDEA13DFE929

Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento, limpieza y vigilancia de la infraestructura e instalaciones del Cementerio Municipal. • Control de las obras que se realizan en los panteones como en los nichos. • Preparación y ayuda de las inhumaciones y exhumaciones que se realicen dentro de las instalaciones. • Recepción de la documentación en las inhumaciones y exhumaciones para su traslado al Servicio Municipal de Cementerio. • Realización de servicios de albañilería. • Conducción del camión de servicios. • Tala y poda de árboles. • Apoyo al servicio de electricista. • Montaje y desmontaje de escenarios y decorados. • Realizar cualquier otra tarea que se designe y para la cual haya sido instruido previamente.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Normas Generales

Estas bases establecen las pautas por las que se regirá la presenta convocatoria de acceso al empleo público, teniendo presente que los procesos selectivos se efectuarán con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y se regirán por lo dispuesto en la siguiente legislación:

- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 53/194, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

- El Decreto 2/2002, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. Uso genérico del masculino

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas Bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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:

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes.

f) Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, en la dirección <https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos>. El modelo de solicitud contenido en el Anexo II podrá obtenerse en la página Web del Ayuntamiento de Benamejí <https://benameji.es>

5.2. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.

Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 de la Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre, para los nacionales de otros Estados, deberán presentar copia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad y de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acreditan el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que es aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

- Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.

- Certificado o informe de puntos del permiso de conducir emitido por la Dirección General de Tráfico.

- Anexo II debidamente cumplimentado. No presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados o presentarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no es causa de exclusión, pero no serán valorados los mismos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 Fecha Firma: 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

- Los aspirantes con discapacidad, debidamente acreditada expedida por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza convocada, conforme a la base primera (artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

- Justificante del pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Benamejí, en la cantidad de 20,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de IBAN ES60 0237 0016 30 9150648764 de la entidad Cajasur Banco, consignando el nombre del aspirante y el concepto "Oficial de servicios múltiples, albañil/cementerio".

5.3. En el presente proceso selectivo estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, en aplicación de lo previsto en el artículo 5 de la citada Ordenanza Fiscal, previa presentación de la oportuna acreditación:

- Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%.

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

5.4. 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.

5.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.6. El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la presente convocatoria.

5.7. El Tribunal de Selección podrá, en cualquier momento durante la valoración de los documentos presentados por los aspirantes, si lo estima conveniente, requerir la presentación de original o copia electrónica auténtica de cualquiera de los documentos presentados en plazo para ello, al objeto de verificar su autenticidad e integridad.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

5.8. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la referida relación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo las personas aspirantes, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse y posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que su nombre consta en la relación de aspirantes admitidos.

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

6.3. Aquellos aspirantes que no hubiese subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose la misma sin más trámite, según lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

6.5. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos>

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

7.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y voto.

Una vez nombrado el Tribunal Calificador, será este quien convoque a las personas aspirantes admitidas para la realización de las pruebas en su caso, publicándose dicho anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos>

7.2. Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. La composición concreta del Tribunal calificador u órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución de Alcaldía y se hará pública en el tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

7.3. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del RD 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015.

7.7. Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose en atención al Grupo/Subgrupo objeto de la convocatoria y conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

7.8. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 20 puntos.

8.1.1. La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud, cuyo temario general y específico se contempla en el Anexo I de esta convocatoria, siendo cada una de ellas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

8.1.2. Los desarrollos de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de carácter eliminatorio y obligatoria para las personas aspirantes, se ajustarán a las siguientes normas:

a) La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. La convocatoria con la fecha y lugar de realización del segundo ejercicio se realizará en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Benamejí, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos>.

b) La actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de Andalucía.

c) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de D.N.I. o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

d) Comenzada la realización del ejercicio, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Las personas candidatas deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

e) La no presentación al ejercicio en el momento del llamamiento comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y, en su caso, en los sucesivos y, en consecuencia, quedará la persona excluida del proceso selectivo.

f) En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la situación que motiva el aplazamiento y a la superación de la prueba que haya quedado aplazada. La realización de la prueba no podrá demorarse más de cuarenta y cinco (45) días hábiles desde el respectivo llamamiento, de manera que no se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, debiendo realizarse la prueba, en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

g) El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección del ejercicio no se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que puedan inducir a identificarlos.

h) El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

i) Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de dos días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

j). Una vez finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Benamejé, la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas en caso de apto.

k) Las referencias contenidas en el programa de materias del anexo a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio que corresponda.

8.1.3. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, cada uno de cuales se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en cada uno de ellos. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cualquiera de los dos ejercicios será eliminado del proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

La calificación final será la suma de las calificaciones de los dos ejercicios (máximo 20 puntos).

8.1.3.A. Primer ejercicio (10 puntos). Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de cuarenta preguntas sobre las materias comunes y específicas (Anexo I) de esta convocatoria, durante un tiempo máximo de noventa minutos. La prueba constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Se añadirán 10 preguntas de reserva de obligada respuesta para los aspirantes para sustituir, de acuerdo con el orden de colocación establecido, a las preguntas que pudieran resultar anuladas.

A efectos de calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de 1 punto. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores): $A - [E/4]$.

Es decir, las respuestas erróneas penalizan 1/4, y las preguntas no contestadas o en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. El Tribunal realizará la conversión de la calificación a escala de 0 a 10, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio. Serán excluidos aquellas personas candidatas en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal publicará en un plazo de cinco días hábiles, en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Benamejí, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos> la plantilla correctora de respuestas correctas que servirá para la corrección del examen. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes que hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a su publicación por el Tribunal en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento.

Una vez finalizado el anterior plazo, el Tribunal procederá al examen de las alegaciones presentadas, en caso de haberse producido, resolviendo expresamente las mismas antes de la corrección del cuestionario. Resueltas las alegaciones, o finalizado el plazo de reclamaciones si no se hubieran producido las mismas, el tribunal procederá a la corrección del ejercicio y publicará la relación de aspirantes presentados al ejercicio, indicando apto o no apto, así como las calificaciones obtenidas.

8.1.3.B. Segundo ejercicio (10 puntos) Supuesto práctico.

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de un caso práctico propuesto por el Tribunal relacionado con conocimientos de albañilería en general y requerirá la realización de trabajos de albañilería en el lugar indicado al efecto por el Tribunal durante un plazo máximo de tres

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F1850DDEA13DFE929 Fecha Firma: 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

horas. Dicha prueba se valorará de 0 a diez puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos para superar el ejercicio.

Los materiales necesarios para la ejecución de la prueba serán facilitados por el Ayuntamiento de Benamejí, debiendo ser aportados por los aspirantes las herramientas que se precisen para la ejecución de los trabajos, las cuales se darán a conocer con ocasión de la convocatoria del ejercicio práctico, la cual se realizará con una antelación mínima de cinco días hábiles al día fijado para su realización.

La calificación de este ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre las mismas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de las personas asistentes con voz y voto.

El Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes presentados al ejercicio, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas por los aspirantes declarados aptos.

En la corrección se valorará los conocimientos técnicos y su implementación práctica, la precisión en la ejecución de los trabajos, el tiempo de ejecución de los mismos, así como el orden y la limpieza en su desarrollo.

8.2. FASE CONCURSO: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos alegados por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:	
Por poseer título relacionado con el puesto de trabajo	Se valorarán: - Ciclos de formación profesional de la especialidad de Albañilería FPI: 1.5 puntos - Formación Profesional en Obras de Albañilería: 0,85 puntos
Cursos formativos de capacitación profesional y especialización dentro de su formación requerida.	De 10 a 20 horas: 0,01 puntos. De 21 a 50 horas: 0,02 puntos. De 51 a 80 horas: 0,03 puntos. De 81 a 150 horas: 0,04 puntos. De 151 a 250 horas: 0,05 puntos.
Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.	

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:	
Por experiencia profesional como oficial de albañilería al servicio de cualquier Administración Pública, de en una entidad privada o en régimen de autónomo	0,10 puntos por cada mes de servicio

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final (máximo 30 puntos) será la resultante tras la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición (máximo 20 puntos) más la obtenida en la fase de concurso (máximo 10 puntos). El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De seguir la igualdad, se resolverá atendiendo a la puntuación de la experiencia laboral y a los cursos de formación, por este orden. En caso de persistir el empate se dilucidará por sorteo.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

10.1. Una vez terminada la calificación del proceso selectivo y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

10.2. Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal laboral fijo así como la formación de la bolsa de trabajo, según el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del sistema selectivo, así como la relación de los no aprobados en su caso. Esta prelación definitiva de aspirantes deberá estar publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

10.3. Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benamejí. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

10.4. Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la notificación del requerimiento, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado médico oficial en el que se acredite el requisito de la base CUARTA, apartado b).

Quienes sean empleados públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de empleado público de este Ayuntamiento.

10.5. Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona candidata.

10.6. Se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

10.7. La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos de la persona candidata, nombrará personal laboral fijo al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de Trabajo

11.1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

11.2. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 2 puntos.

11.3. Todas las personas que superen el proceso de selección, cumpliendo el requisito de puntuación mínima establecido en el apartado anterior, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

11.4. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por sistema rotativo, de acuerdo con las siguientes normas:

- El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) 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 de un mes, de manera que:

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

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

- **Causas del llamamiento:** lo serán las coberturas de bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones, sustitución del titular por cualquier otra causa de vacancia temporal del puesto, contratos temporales sujetos a subvenciones finalistas, así como cualquier otra modalidad contractual prevista en el artículo 15 del 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 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.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

11.5. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, con un intento mínimo de tres llamadas en un intervalo de veinticuatro horas, si no fuese posible el contacto se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

11.6. 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, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

11.7. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años, pudiendo ser prorrogada.

DUODÉCIMA. 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.

DECIMOTERCERA. Incidencias

13.1. La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

13.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

13.3. 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, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Benamejí, 3 de octubre de 2024.- La Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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

Firma automática



8C6F1850DDEA13DFE929

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO I

Temario Común

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Temario Específico

Tema 5. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento.

Tema 6. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 7. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.

Tema 8. Saneamiento, alumbrado público y abastecimiento. Redes y Registro. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos.

Tema 9. Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.

Tema 10. Tejados. Bajantes de aguas pluviales. Chimeneas.

Tema 11. Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes.

Tema 12. Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

Tema 13. Trabajos de mantenimiento del mobiliario urbano y edificios municipales.

Tema 14. Demoliciones y apuntalamiento de edificios e instalaciones. Ejecución. Medidas de protección.

Tema 15. Ejecución de obras de hormigón armado. Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados. Colocación y puesta a punto en obra del hormigón.

Tema 16. Impermeabilización de superficies. Revestimientos refractarios.

Tema 17. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

Tema 18. Ayudas de albañilería en oficios propios de la construcción. Fontanería, electricidad, carpintería, cerrajería y pintura.

Tema 19. Señalización vial para la ejecución de obras en la vía pública. Montaje de andamios y medidas de seguridad.

Tema 20. La Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 Fecha Firma: 10-10-2024 07:57:27

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



8C6F1850DDEA13DFE929

ANEXO II:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
Si	
No	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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

Firma electrónica



8C6F1850DDEA13DFE929

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección por concurso-oposición de una plaza de oficial de albañilería, conforme a las bases publicadas en el [<i>Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios</i>] número _____, de fecha _____.</p> <p>[<i>En su caso</i>] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>[<i>Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita</i>].</p> <p>.....</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">● Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.● Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. <p>.....</p>

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



[Empty form area with horizontal lines for text entry]

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): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



Firma automática

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
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.	
Responsable	Ayuntamiento de Benamejí
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	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
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://benameji.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202_.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE

BENAMEJÍ.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica del este Ayuntamiento de Benamejí.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Benamejí, a 3 de octubre de 2024.- La Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6F 1850 DDEA 13DF E929 **Fecha Firma:** 10-10-2024 07:57:27

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

Firma automática



8C6F1850DDEA13DFE929

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba