

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Espejo

BOP-A-2025-3147

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2025/00000850, de fecha 9 de septiembre de 2025, que modifica a la Resolución de Alcaldía nº 2025/00000547, de fecha 4 de septiembre, se ha acordado aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la contratación laboral temporal en la categoría de **CAPATAZ para el Excmo. Ayuntamiento de Espejo**, durante 6 meses, en ejecución del PLAN PROVINCIAL "DIPUTACIÓN INVIERTE" DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA del ejercicio 2025.

Aquellas personas interesadas pueden presentar las solicitudes, en el modelo que figura como Anexo I de las bases de la convocatoria, en un plazo de SIETE (7) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de que el último día de plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Las solicitud debe de ir acompañada de la siguiente documentación:

- . Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.
- . Informe vida laboral.
- . Contratos de trabajo y/o certificado de empresa y/o nóminas*
- . Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la categoría/s a la que aspira.

* Los datos relativos a los períodos de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Espejo, serán recabados de oficio por el Ayuntamiento, por lo que no será necesaria su aportación por los aspirantes.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Espejo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Se adjunta al presente anuncio el texto completo de las bases de la convocatoria cuyo tenor literal es el siguiente:



"BASES POR LAS QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE CAPATAZ EN EL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DIPUTACIÓN INVIERTE DEL EJERCICIO 2025 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

PRIMERA. Objeto

El objeto de las presentes bases es la selección y contratación, mediante contrato laboral temporal, de un Capataz, durante 6 meses, de acuerdo al programa "Diputación Invierte", del ejercicio 2025.

Se llevará a cabo mediante tramitación urgente, para cubrir el puesto a la mayor brevedad posible, pues el puesto a cubrir responde a la ejecución de un programa subvencionado, como es, el PLAN PROVINCIAL "DIPUTACIÓN INVIERTE" DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA 2025, sujeto a plazo concreto de ejecución.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a las personas interesadas de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Espejo. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Espejo www.espejo.es (Sede Electrónica / Tablón de Edictos).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y compresión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos性.

SEGUNDA. Puesto de trabajo previsto

Las presentes bases serán de aplicación para la selección de personal en la categoría profesional de Capataz, para la ejecución del "PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO Y COORDINACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE EDIFICACIÓN MUNICIPAL EN GENERAL", incluido en el PLAN PROVINCIAL "DIPUTACIÓN INVIERTE" DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.

Denominación del puesto de trabajo: Capataz.

Grupo /Subgrupo/Categoría profesional:

Grupo de cotización: 8.

Funciones: Dirigir, controlar y coordinar las actividades extraordinarias de adecentamiento e instalación de obras municipales, tales como actuaciones en el parque periurbano del Borbollón y plan extraordinario de limpieza de vías públicas entre otras actuaciones.



Duración del contrato: Seis meses.

Jornada: Completa.

Retribuciones:

SUELDO BRUTO MENSUAL: 2.038,73 euros.

Modelo de contrato: Contratos de duración determinada vinculado a programas de activación para el empleo, contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, Código 405.

TERCERA. Normativa de aplicación

En todo lo no establecido en las presentes bases, se aplica con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, 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.
- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Preceptos básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.

CUARTA. Requisitos de los aspirantes

4.1.- Requisitos genéricos:

Para ser admitido/a en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido 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 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.



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

c) Tener cumplidos diecisésis 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 empleo público.

e) No se exige disponer de ningún título académico de conformidad con la D.A. 6º TREBEP.

f) Acreditar una experiencia igual o superior a dos meses en la categoría profesional de capataz.

El cumplimiento de todos los requisitos específicos exigidos, se entenderá referido al día en que se presenten las correspondientes solicitudes en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Espejo y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

4.2.- Requisitos específicos Diputación Invierte 2025

De conformidad con lo establecido en las Normas reguladoras del “PLAN PROVINCIAL “DIPUTACIÓN INVIERTE” DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA”, la persona contratada deberá estar inscrita como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo el día que se efectúe la contratación por el Ayuntamiento de Espejo.

El cumplimiento de este requisito específico se entiende referido al día en que se efectúe la contratación por el Ayuntamiento.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación si hubiese sido seleccionado.

QUINTA. Presentación de solicitudes y documentación complementaria

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Espejo durante el plazo de SIETE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

El resto de comunicaciones, notificaciones y sucesivos anuncios, relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Espejo.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Espejo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas y se remitirán a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Espejo, Plaza de la Constitución nº 5, CP 14830, Espejo (Córdoba).



Cada aspirante deberá presentar una solicitud que deberá ajustarse al modelo que se adjunta como **ANEXO I.**

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- . Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.
- . Informe vida laboral.
- . Contratos de trabajo y/o certificado de empresa y/o nóminas. *
- . Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la categoría/s a la que aspira.

* *Los datos relativos a los períodos de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Espejo, serán recabados de oficio por el Ayuntamiento, por lo que no será necesaria su aportación por los aspirantes.*

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no siendo subsanable la no aportación de documentación acreditativa de los criterios a valorar previstos en la base séptima de las presentes bases; de modo que en ningún caso valorarán los méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria. Los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos/as los/as aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución haciendo constar el listado provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, el nombre de los/as miembros del Tribunal y el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Los/as aspirantes excluidos podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, que deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la resolución en la página web y resolverse antes de que tenga lugar la baremación del concurso.



No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base QUINTA de esta convocatoria.

Recibidas las alegaciones, y una vez examinadas las mismas, se dictará resolución aprobando el listado definitivo de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Contra esta Resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación.

SÉPTIMA. Comisión Evaluadora de Selección

1. Composición:

Presidente/a: A designar por el titular de la Alcaldía.

Vocales:

4 vocales, a designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario/a: Un funcionario de la Corporación a designar por el titular de la Alcaldía.

2. En la designación de los vocales el titular de la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. En caso de renuncia de alguno de los miembros del Tribunal se procederá a su sustitución mediante Decreto de la Alcaldía que será publicado en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Espejo.

4. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

Al Tribunal le corresponderá resolver 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. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.



6. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

7. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que solo tendrá voz, pero no voto.

OCTAVA. Proceso selectivo

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos de la lista conforme a los siguientes criterios:

Concurso de valoración de méritos: Máximo 12 puntos.

1 Experiencia: 8 puntos.

1. Experiencia. Máximo 8 puntos.

- Por cada mes de trabajo como capataz en la administración local o en empresa privada: 1 punto (puntuación máxima 6 puntos).

- Por cada mes de trabajo en la misma categoría y grupo de cotización (08), en puesto de trabajo distinto del de capataz, en la administración local o en empresa privada: 0,5 puntos (puntuación máxima 2 puntos).

Cuando se trate de contratos a tiempo parcial el tiempo se computará proporcionalmente al porcentaje de jornada laboral que figure en el informe de vida laboral.

Los periodos de trabajo inferiores a un mes se sumarán para su cómputo en meses completos, desechándose para el cómputo los períodos inferiores a 16 días.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada en este apartado será de 8 puntos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se presentará como documentación acreditativa:

• Para los servicios prestados en la Administración Pública:

▪ Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración convocante serán recabados de oficio por el Ayuntamiento, por lo que únicamente deberá aportarse para la valoración de estos méritos Informe de Vida Laboral.

En todo caso, no se valorarán servicios prestados que no consten en la vida laboral, y no se puntuará este mérito en caso de no aportación de Informe de Vida Laboral.

▪ Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas serán acreditados mediante informe de Vida Laboral y certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos (plaza o puesto desempeñado, el grupo/subgrupo, escala, subescala, clase o categoría, su régimen funcionarial o laboral).

Para la valoración de la experiencia laboral en la Administración Pública será requisito necesario la aportación tanto del informe de vida laboral como de los contratos de trabajo (que se podrán sustituir por



certificados de empresa o nóminas). En caso de aportarse únicamente informe de vida laboral o contratos de trabajo (que se podrá sustituir por certificado de empresa o nóminas), este mérito no será objeto de valoración.

- Para los servicios prestados en la empresa privada:

- Original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las CCAA, que se podrán sustituir por certificados de empresa o nóminas. Esta documentación deberá acompañarse de la Vida Laboral.

No se podrá baremar la información aportada mediante anotaciones manuscritas en la documentación

Para la valoración de la experiencia laboral en la empresa privada será requisito necesario la aportación tanto del informe de vida laboral como de los contratos de trabajo (que se podrán sustituir por certificados de empresa o nóminas). En caso de aportarse únicamente informe de vida laboral o contratos de trabajo (que se podrá sustituir por certificado de empresa o nóminas), este mérito no será objeto de valoración.

2. Formación: 4 puntos.

1. Formación. Máximo 4 puntos.

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por el Ayuntamiento de Espejo, el Instituto Nacional de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actuaciones transversales.

Los cursos se valorarán a razón de 0,2 puntos por hora de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de títulos o diplomas similares, siendo imprescindible que conste el número de horas del curso, en caso contrario, dicho curso no será objeto de valoración.

Momento de valoración

La valoración de cada uno de los candidatos se realizará en sesión a celebrar por la Comisión de Selección, una vez haya transcurrido el plazo establecido para la presentación de documentación complementaria en la Base 5, con independencia de que los interesados hayan cumplimentado dicho trámite.

Resultado de la valoración

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el Tablón Electrónico Edictal y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Espejo, disponiendo los



aspirantes de un plazo de dos días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes, contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón.

No serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la autobaremación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación y se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

En caso de empate entre los aspirantes, se estará, para resolver el empate, a los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado formación.

3. Si persiste el empate, se resolverá a favor del candidato que se encuentre empadronado en el Ayuntamiento de Espejo, con una antigüedad de al menos un año desde la publicación de la convocatoria, por tratarse de un contrato financiado con cargo al “PLAN PROVINCIAL “DIPUTACIÓN INVIERTE” DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, estableciendo las normas reguladoras de dicho Plan, que dicho Plan tiene por objeto, la asistencia económica en actuaciones que refuercen y garanticen los servicios públicos de competencia de las Entidades Locales beneficiarias, pudiéndose financiar, entre otros, gastos de personal de nuevas contrataciones laborales temporales, preferentemente entre demandantes de empleo de la propia localidad, rigiéndose por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

4. Si persiste el empate, se resolverá a favor del candidato que se encuentre empadronado con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Espejo.

5. Si ninguno de los candidatos empatados cumpliera el criterio de desempate de empadronamiento, se resolverá el empate mediante sorteo público.

NOVENA.- Contratación del candidato

El departamento de personal, por vía telefónica, se pondrá en contacto con los aspirantes a contratar, comunicándoles la documentación que deben aportar de cara a su contratación, el plazo de presentación, la fecha de inicio y finalización del contrato de trabajo.

Antes de ser contratado el aspirante deberá presentar en el negociado de personal de este Ayuntamiento los documentos originales de todos los requisitos y méritos alegados, junto con documentación acreditativa de encontrarse inscrito como demandante de empleo en el SAE.

Caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa durante toda la vigencia de la misma.

En los supuestos en que no se pueda contactar con el/la trabajador/a, o no se presente a la aportación de documentación, se formulará por la Comisión de Selección propuesta de contratación a favor del siguiente candidato.



En el supuesto en que el interesado renuncie sin causa justificada a ser contratado, deberá firmar un documento expreso de renuncia, y será excluido del proceso selectivo.

DÉCIMA. Recursos en vía administrativa

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma previstos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO PUESTO CAPATAZ CON CARGO AL PLAN DIPUTACIÓN INVIERTE AÑO 2025**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Documento de Identidad		Fecha y lugar de nacimiento	
Domicilio		Número	Población/Provincia
e-mail		Teléfono	
CATEGORÍAS: <input type="checkbox"/> Capataz			

MANIFIESTA:

- . Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para optar a la categoría laboral indicada, para ejecución del “PLAN EXTRAORDINARIO DE APOYO Y COORDINACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE EDIFICACIÓN MUNICIPAL EN GENERAL” del Ayuntamiento de ESPEJO, incluido en el PLAN PROVINCIAL “DIPUTACIÓN INVIERTE” DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.
- . Que desea participar en el proceso selectivo y que acepta las presentes bases y los términos de las mismas.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en dichas Bases aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.
- Informe de vida laboral.
- Fotocopia contratos de trabajo y/o certificados de empresa y/o nóminas.
- Certificado de servicios prestados en la administración pública.
- Fotocopia de títulos o diplomas similares, siendo imprescindible que conste el número de horas del curso contratos de trabajo y/o certificados de empresa y/o nóminas.
- Declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la categoría de Capataz (para el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad)

En Espejo a ____ de _____ de _____

Fdo. D./D^a _____



PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Espejo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Presidencia del Ayuntamiento de Espejo.

SR. ALCALDE AYUNTAMIENTO DE ESPEJO”.

Dado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espejo, D. Florentino Santos Santos, a (fecha y firma digital).

Espejo, 9 de septiembre de 2025.— El Alcalde, Florentino Santos Santos.

