

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.405/2024

Expdte. nº GEX 6149/2024

Por Decreto de Alcaldía, nº 2024/00001351, de fecha 17 junio de 2024, se han aprobado las BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DE UN/A OFICIAL 1ª POLIVALENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA, del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, del tenor literal siguiente:

"I. NORMAS GENERALES

PRIMERA. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, con carácter de FUNCIONARIO INTERINO, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de OFICIAL 1ª POLIVALENTE, Clasificada con un grupo de categoría profesional, según el 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 de:

PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

1 OFICIAL 1ª POLIVALENTE, Funcionario interino, graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Grupo C, Subgrupo C2, Nivel C.D. 14.

Considerando lo establecido en el artículo 10.1 apdo. a) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que permite la cobertura mediante interinidad, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando existan plazas vacantes, y no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, debiendo ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme a lo establecido en la Base undécima de la Convocatoria, se creará una bolsa de interinidad para cubrir las necesidades temporales futuras de personal funcionario interino del Ayuntamiento, en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido 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 (TREBEP).

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo será entre otras:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Trabajos especializados relacionados con la obra civil como albañilería y otros servicios o trabajos comunitarios, bajo la dependencia del Encargado; podrá contar con el apoyo de peón o peones no cualificados u otros especialistas. (alicatado, enfoscado, solado, fábrica de ladrillos, fontanería, electricidad, etc).

2. Dirección de cuadrillas de peones en obras y trabajos municipales, control de asistencia y cumplimiento de horario y de tareas dando parte al encargado, realización de reparto de suministro de herramientas y materiales a los distintos tajos a requerimiento del encargado, llevanza de inventario de herramientas, materiales en coordinación con proveedores para la recepción de

materiales y provisión de las obras de materiales en tiempo en coordinación con el encargado; coordinación con Dirección Facultativa, Encargado General de Servicio, arquitecto y otros técnicos municipales y con Recursos Humanos a los efectos de provisión de personal, traslado de incidentes y partes de asistencia y ausencias.

3. Interpretar planos y medir los trabajos realizados.

4. Replantear el trabajo a realizar; Colocación de cualquier tipo de medios auxiliares (andamios, plataformas, etc).

5. Manejo de medios auxiliares (martillo eléctrico, hormigonera, radial, etc).

6. Conducción y manejo de vehículos municipales (turismos, furgonetas, carretillas, dumper, camión, camión grúa, etc).

7. El mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios municipales, incluido las escuelas públicas, tanto de sus elementos constructivos, como de sus instalaciones y equipamiento.

8. Velar por el mantenimiento del mobiliario urbano, y de los espacios de uso común como plazas, viales, caminos y otras propiedades análogas de titularidad municipal.

9. Apertura y cierre de todo tipo de edificios municipales, incluidas escuelas, parques, etc.

10. Instalación, transporte y colocación de mobiliario urbano o adscrito a labores de mantenimiento y arreglos de las instalaciones.

11., Control y seguimiento del calendario de las inspecciones periódicas de las instalaciones y elementos de la construcción que resulten obligatorias según las diversas normativas por las que se rigen, así como la asistencia técnica y supervisión de las mismas (extintores, ascensores, etc).

12. Corrección de averías cuando sean de pequeña entidad.

13. Pequeñas reformas en las instalaciones ya existentes (provisionales o sean de pequeña entidad).

14. Todo tipo de trabajos de albañilería y construcción de nuevos edificios o rehabilitaciones de los existentes.

15. Ejecutar directamente montaje/desmontaje de instalaciones en eventos y actos ordinarios del Ayuntamiento o patrocinados por el mismo.

16. Ejecutar aquellos trabajos que deriven de expedientes de ejecución subsidiaria derivados de expedientes urbanísticos o sancionadores.

17. El control y seguimiento de la ejecución de nuevas instalaciones y montajes, y la correcta utilización de los equipos y medios disponibles por parte de las empresas contratistas.

18. Realización de partes de trabajo.

19. Recepción y traslado de objetos (sillas, mesas, equipos), relacionados con las obras o demás trabajos en edificios o espacios públicos, y supervisar los trabajos de las contratistas.

20. Realizar, además de las descritas, cuantas tareas le sean encomendadas para la consecución de los objetivos marcados, de conformidad con su puesto de trabajo, particular tareas básicas de fontanería, pintura, electricidad, jardinería y limpieza.

21. Ejecutar, en sustitución del Enterrador Municipal, el servicio de enterramiento: Llevar a cabo las tareas encaminadas al enterramiento de los difuntos y proceder a realizar la exhumación y traslado de los cadáveres.

22. Ejecutar, en sustitución de su titular, el control y lectura de contadores de agua y funciones anexas.

23. Sustituir al Encargado General en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

24. Atender imprevistos surgidos fuera de su jornada ordinaria que sean propios de sus funciones. Y, en general, todas aquellas propias del puesto de trabajo de Oficial 1ª.

CONDICIONES ESPECIALES DE DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO:

Ejecutar con elevado dominio y capacidad las operaciones de su ámbito como de albañilería y a nivel básico del resto de oficios de electricidad, fontanería, jardinería, pintura, limpieza, así como las labores de enterramiento y contador-lector supliendo a sus actuales titulares en caso de vacante, ausencia o enfermedad, todas ellas directamente o con las colaboraciones de las empresas contratistas, realizando trabajos con especialización y acabados en albañilería y grado básico en el resto de oficios, que surjan en cada momento en el Ayuntamiento y sus instalaciones, mobiliario urbano, espacios públicos, incluido el colegio público.

Jornada de trabajo en horario de mañana de lunes a viernes, con disponibilidad por necesidades del servicio, urgencia por eventos, averías, u otros actos o circunstancias carácter extraordinario, previa compensación económica o flexibilidad horaria.

SEGUNDA. Las retribuciones serán las correspondientes a su categoría profesional, estando dotada con el salario acorde al Grupo C, Subgrupo C-2, complemento de destino nivel 14, complemento específico 13.991,32 euros anuales brutos en 14 pagas y demás emolumentos que legalmente correspondan.

TERCERO. El sistema de selección será el de concurso-oposición, cuya fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

CUARTO. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/ 2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, La Ley 30/1984 de 2 de agosto, el RD 781/1986, de 18 de abril, el RD 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

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

SEXTA. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SÉPTIMA. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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) No haber sido separado/a 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. 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.

c) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose además al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Administrativo.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

g) Estar en posesión del Permiso de Conducción B.

OCTAVA. Los requisitos establecidos en la base séptima deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

NOVENA. Las Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Rambla:

(<https://www.larambla.es>).

DÉCIMA. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Se justifica dicho plazo en la necesidad urgente de esta Administración de cubrir la plaza con carácter inmediato debido a la falta de personal en el Departamento de obras para satisfacer los servicios básicos que se prestan en este municipio.

UNDÉCIMA. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, conforme al Anexo II de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Rambla.

DUODÉCIMA. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo 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 de dicho Organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, se ruega al interesado lo comunique vía correo electrónico (secretaria@larambla.es) adjuntando documento acreditativo de la presentación.

DECIMOTERCERA. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10 euros, de acuerdo con la última tarifa, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 141, de 22 de julio de 2022, regulada en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por participación en procesos selectivos.

Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta ban-

caria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante, DNI, y el concepto; "TASA OPOSICIÓN OFICIAL 1ª POLIVALENTE":

CAJASUR

Cuenta en cargo ES5202370037209150649033.

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

DECIMOCUARTA. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

DECIMOQUINTA. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia (*) de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Fotocopia (*) del Permiso de Conducción B.
- d) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de derecho a examen correspondiente.
- e) Fotocopias (*) acreditativas de los méritos que se aleguen en el Anexo II.
- f) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por los organismos correspondientes.

(*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

DECIMOSEXTA. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

DECIMOSEPTIMA. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.larambla.es>), donde se publique la lista completa. En

la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

DECIMOCTAVA. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.larambla.es>), donde se publique la lista completa.

DECIMONOVENA. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>).

VIGÉSIMA. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

VIGÉSIMOPRIMERA. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

VIGESIMOSEGUNDA. El Tribunal Calificador estará constituido por seis personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

Se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

VIGESIMOTERCERA. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas

algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

VIGESIMOCUARTA. El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

VIGESIMOQUINTA. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VIGESIMOSEXTA. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente 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.

VIGESIMOSÉPTIMA. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

VIGESIMOCTAVA. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

VIGESIMONOVENA. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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 y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de concurso-oposición.

TRIGÉSIMA. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "W", conforme a lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 180, de 29 de julio de 2023.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente, de manera alfabética.

TRIGESIMOPRIMERA. 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.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

TRIGESIMOSEGUNDA. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

VIGESIMOTERCERA. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

TRIGESIMOCUARTA. De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

VII. DESARROLLO DEL PROCESO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS

TRIGESIMOQUINTA. El sistema de selección constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 30 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (20 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

-PRIMER EJERCICIO (10 puntos):

Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será válida, que versarán sobre las materias recogidas en el Bloque I (Materias Comunes) y Bloque II (Materias Específicas) del Anexo I de la presente convocatoria, durante un período máximo de 60 minutos.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados.

En el caso de que el número de aspirantes admitidos supere

las 15 personas y se presenten a este primer examen, tan solo podrán pasar al segundo ejercicio como máximo, los 15 primeros aspirantes que hayan superado el examen por orden de calificación no inferior al 5. En caso de producirse empate en el puesto nº 15 pasarán aquellos que hayan obtenido mejor puntuación en las preguntas referentes al Bloque II. Materias Específicas del Anexo I de estas Bases. De persistir el empate se realizará un sorteo entre los aspirantes.

-SEGUNDO EJERCICIO (10 puntos):

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, no teóricos ni escritos, basados en el temario contenido en el Bloque II (Materias Específicas) del Anexo I de la presente convocatoria, relacionado con las funciones a desempeñar, propias de la categoría y de la plaza objeto de la convocatoria, durante el período de tiempo que fije libremente el Tribunal, al comienzo de la o las pruebas, en las que el aspirante deberá demostrar sus conocimientos, destreza y experiencia en la praxis profesional de Oficial de 1ª Polivalente.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra «W», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

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, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO (10 puntos)

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo III de estas Bases. La no presentación de dicho formulario supon-

drá, la no consideración y valoración de los méritos.

2. El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

3. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

4. El Tribunal no podrá valorar méritos alegados en la autobaremación y aquellos no acreditados o justificados de forma suficiente conforme a lo estipulado en estas bases.

3. Valoración de méritos. Se valorarán los méritos alegados por los interesados, debidamente justificados conforme a estas bases, atendiendo a los siguientes máximos totales y baremo de méritos:

3.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.

A) Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcionarial, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

B) Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en el informe de vida laboral expedido por la Tesorería Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en la Administración Pública se justificará mediante Informe de vida laboral y Certificado de servicios previos (Anexo I), conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirán:

1. Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

2. Para el trabajo por cuenta propia:

-Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

3.2. Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 4 puntos.

A) Por Titulación superior relacionada con las funciones de la Plaza: 0,5 puntos. Máximo 1 punto.

B) Por Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o curso de Prevención de Riesgos Laborales para el puesto de trabajo de 20 horas: 1 punto. Máximo 1 punto.

C) Por cursos, títulos o diplomas emitidos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se han detallado, emitidos por entidades u organismos oficiales o centros homologados, máximo 1,5 puntos:

De 20 a 50 horas: 0,15 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,20 puntos.

A partir de 81 horas: 0,25 puntos.

D) Estar en posesión del Permiso de Conducción C1: 0,5 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante original o fotocopia en todas sus páginas de la titulación académica.

No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia compulsada del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título.

VIII. CALIFICACIÓN FINAL

TRIGESIMOSEXTA. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio práctico).

b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (tipo test).

c) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida por experiencia.

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

IX. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

TRIGESIMOSÉPTIMA. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, mediante anuncio certificado por el Secretario del Tribunal, en la sede electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal.

El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Ayuntamiento de La Rambla los documen-

tos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes ostenten la condición de empleado público estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

TRIGESIMOCTAVA. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes. Cuando se haya propuesto el nombramiento, a fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de la presente Convocatoria, en el caso de que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

X. PERIODO DE PRÁCTICAS

El aspirante propuesto será nombrado funcionario interino en prácticas por un periodo de 3 meses, durante los cuales va a ser evaluado sobre:

-El grado de conocimiento y dominio de las tareas asignadas.

-La correcta ejecución de los trabajos que por parte de sus superiores le encomienden.

Se designará un tutor quién deberá emitir un informe una vez finalizado el periodo de prácticas. Si el resultado de la evaluación no es favorable, el funcionario interino verá revocado su nombramiento y se hará llamamiento al siguiente aspirante por orden de la lista establecida.

XI. BOLSA DE EMPLEO

TRIGESIMONOVENA. Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total (concurso-oposición), según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

XII. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

CUADRAGÉSIMA. Duración y llamamientos

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución moti-

vada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

-Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

-Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Rambla, Sede Electrónica del Ayuntamiento, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

3. En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

4. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

5. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

CUADRAGESIMOPRIMERA. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

CUADRAGESIMOSEGUNDA. Situación de los candidatos

Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (<https://www.la-rambla.es>) o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

XII. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

CUADRAGESIMOTERCERA. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

CUADRAGESIMOCUARTA. Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

CUADRAGESIMOQUINTA. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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.

CUADRAGESIMOSEXTA. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Rambla, 17 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

ANEXO I: TEMARIO**MATERIAS COMUNES**

TEMA 1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. Estructura, título preliminar y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización. Competencias.

Tema 4. El personal al servicio de la Administración Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes e incompatibilidades.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5.- Introducción a la albañilería. Resistencia de materiales. Materiales de construcción: el ladrillo, el yeso y el mortero.

Tema 6.- Herramientas, andamios y otros equipos auxiliares de la albañilería. Normas de uso y colocación.

Tema 7. Interpretación de planos: el plano del proyecto y figuras geométricas fundamentales.

Tema 8.- Proceso de ejecución de un edificio I: movimientos de tierra, cimentación, saneamiento horizontal, estructura y cubiertas.

Tema 9.- Proceso de ejecución de un edificio II: cerramientos exteriores e interiores, instalaciones y revestimientos.

Tema 10.- Revestimientos: alicatados.

Tema 11.- Revestimientos. Ensolados.

Tema 12.- La prevención de riesgos laborales en la albañilería.

Tema 13.- Trabajos de fontanería. Principios fundamentales. Interpretación de planos e instalaciones. Herramientas y útiles en fontanería.

Tema 14.- Reglamento electrotécnico para baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª POLIVALENTE DEL EX-CMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.****DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS:	NIF:
FECHA DE NACIMIENTO:	TELÉFONO:
DOMICILIO:	CP:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
Correo electrónico:	

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, número ____, de fecha _____ para la provisión en interinidad, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Oficial 1ª Polivalente, funcionario Interino, en el Ayuntamiento de La Rambla, Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia 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 o de la documentación equivalente.
- Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- Fotocopia de permiso de conducción B.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.
- Informe Vida Laboral actualizado.
- Justificante discapacidad, en su caso.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN

3.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.	Puntos
3.2. Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 4 puntos	Puntos
Total	Puntos

En La Rambla, a de de 2024.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

ANEXO III

ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS				
EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)				
Nº Documento	Experiencia	MESES	PUNTOS	VERIFICACIÓN
	A) Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en relación contractual y funcionarial, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria.		X 0,10 =	
	B) Servicios prestados en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o cuenta propia.		X 0,10=	
	Total Meses			
	Total Experiencia		Ptos.	
FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)				
Nº Documento	Formación	Nº	PUNTOS	VERIFICACIÓN
	A) Por Titulación superior relacionada con las funciones de la Plaza, máximo 1 punto		X 0,5 puntos por Titulación superior relacionada con las funciones de la Plaza =	
	Total			
	B) Por Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o curso de Prevención de Riesgos Laborales para el puesto de trabajo de 20 horas, máximo 1 punto.		1 punto	
	Total			
	C) Por cursos, títulos o diplomas emitidos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se han detallado, emitidos por entidades u organismos oficiales o centros homologados, máximo 1,5 puntos	Nº	PUNTOS	
	De 20 a 50 horas		X 0,15 =	
	De 51 a 80 horas		X 0,20 =	
	A partir de 81 horas		X 0,25 =	
	Total			
	D) Por estar en posesión del Permiso de Conducción C1		0,5 puntos	
	Total			
	Total Formación		Ptos.	
	TOTAL AUTOBAREMACIÓN		PUNTOS	

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobarefacción de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En La Rambla, a de de 2024

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.”