

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 2.881/2019

Con fecha 14 de agosto de 2019, insertado en el Libro de Resoluciones con nº 2019/4430, he resuelto lo que sigue:

“En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos, mediante Decreto de 8 de julio de 2019, (insertado en el libro de Resoluciones con nº 2019/3864), vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes bases de selección:

**CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A MEDIO/A EN RELACIONES LABORALES.**

La Diputación Provincial de Córdoba, procede a la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal en la categoría de Técnico/a Medio/a en Relaciones Laborales conforme a las siguientes Bases:

#### BASE 1. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de candidatos que conformarán una lista de espera en la categoría de Técnico/a Medio/a en Relaciones Laborales para el nombramiento de funcionarios interinos o, alternativamente, contratación laboral temporal, de conformidad con lo previsto, respectivamente, en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los artículos 11.1 y 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, todo ello en cumplimiento del Reglamento regulador del Procedimiento de Selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba (BOP nº166, de 27 de agosto de 2015 y modificación publicada en BOP nº 68, de 10 de abril de 2018).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión 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 sexos.

#### BASE 2. Requisitos de los Aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, la persona seleccionada deberá someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Cor-

poración antes de proceder a su nombramiento.

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 de 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) Poseer titulación Universitaria de Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, o en condiciones de obtenerla en el plazo de finalización de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

f) Poseer formación exigida en el Reglamento de los Servicios de Prevención para el Nivel Superior de alguna de las especialidades que contempla el artículo 37.2 y Anexo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

g) Poseer permiso de conducción, clase B.

#### BASE 3. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), acompañando fotocopia simple de los documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la Convocatoria así como de los justificativos de los méritos alegados a que se refiere la Base 8.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites).

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites) pero deberán entregarlo impreso y firmado acompañado de la documentación justificativa citada en esta misma Base en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de atención al público, o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

#### BASE 4. Resolución Provisional de Admisión de los Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, accesible a través de la dirección: [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es). Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del si-

guiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

#### **BASE 5. Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos**

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

#### **BASE 6. Comisión de Selección**

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

-Presidencia: Un empleado público de la Corporación.

-Secretaría: El de la Corporación o funcionario público en quien delegue.

-Tres vocales.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente.

La composición de la Comisión de Selección no podrá contradecir lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plaza convocada, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezca las plaza convocada.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo sus miembros responsables de garantizar su objetividad, 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 la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o fallas formuladas por el aspirante en la solicitud.

#### **BASE 7. Comunicaciones y Notificaciones**

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba accesible a través de la dirección de internet: [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es).

#### **BASE 8. Sistema de Selección**

El sistema de selección constará de dos fases: Una, de oposición; y otra, de concurso.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en él es de 30 puntos.

##### **A) FASE DE OPOSICIÓN.**

Se valorará sobre 20 puntos, como máximo.

Consistirá en una prueba teórica y/o práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, relacionada con las funciones propias de la categoría profesional y el siguiente programa de materias:

1. Relación individual de trabajo: Modalidades de contrato de trabajo. Contenido del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo.

2. Contratación laboral de duración determinada: Supuestos y requisitos. Elaboración y cumplimentación de formularios de contratos laborales. Especial referencia a la oferta genérica de empleo.

3. La contratación laboral en el ámbito de la Administración Pública: Peculiaridades.

4. Afiliación a la Seguridad Social: altas y bajas de trabajadores. Cotizaciones: Bases y tipos de cotización.

5. Procedimiento para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social en las corporaciones locales.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Reglamento que la desarrolla.

8. Orden TAS 816/2005 de 21 de marzo, por la que se adecuan al régimen jurídico establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las normas reguladoras de subvenciones que se concedan por el Servicio Público de Empleo Estatal en los ámbitos de empleos y formación profesional ocupacional.

9. Orden de 26 de octubre de 1998 por la que se establecen las bases para la concesión de subvenciones por el Instituto Nacional de Empleo, en el ámbito de colaboración con las corporaciones locales para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social.

10. El Real Decreto 426/2003, de 11 de abril, por el que se regula la renta agraria para los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social residentes en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura.

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

12. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

13. Autorización inicial de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena para extranjeros.

14. El Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) para Andalucía. Formas de participación de las distintas Administraciones Públicas en el PFEA.

Las referencias contenidas en los programas de materias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de la prueba.

Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de la prueba sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en estas bases.

En el caso de que dicha prueba teórico y/o práctica se desarrolle mediante el sistema de cuestionarios tipo test las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

La calificación para el ejercicio teórico/práctico en el caso de que el mismo no se desarrolle mediante el sistema de cuestionarios de respuesta alternativa se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros de la Comisión de Selección con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a la prueba provistos de DNI o en su defecto del Pasaporte, Carné de Conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes cuando en la prueba 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 del Estado.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición en caso de que sea escrito y no deba ser leído ante el órgano de selección, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la

identidad de los autores.

B) FASE DE CONCURSO.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de Concurso será de 10 puntos que será valorada exclusivamente a los que hubieran aprobado la Fase de Oposición.

a) Experiencia Profesional:

Hasta un máximo de 7 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la convocada: 0,08 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la convocada: 0,06 puntos.

-Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la convocada: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante la presentación conjunta de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. La experiencia profesional en el ámbito de la Diputación Provincial de Córdoba se acreditará, mediante Informe de Vida Laboral mencionado y para esta convocatoria de oficio con certificado, cuando los interesados la hubiesen alegado en su solicitud.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante la presentación conjunta de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y cualquiera de los siguientes documentos:

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

-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.

Solo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con independencia de lo anterior, la Comisión podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento de la Comisión conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

b) Formación y docencia:

Hasta un máximo de 3 puntos, de conformidad con el siguiente

baremo:

a) Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.
- Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

b) Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, organizados o impartidos por los organismos señalados en el apartado a), se valorará a razón de 0.10 puntos por cada 10 horas. En todo caso, en la participación en docencia sólo se valorarán los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas o impartidas.

#### BASE 9. Resultado Final

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación total, con indicación de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo, sucesivamente, a la puntuación obtenida en la fase de oposición, experiencia prestada en Administraciones Públicas y al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de Estado, vigente en el momento del desempate.

La relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule Resolución Definitiva de relaciones de candidatos para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal. Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la

vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación de candidatas, los aspirantes que figuren en ella y que sean llamados para un nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos antes de su perfección y en el plazo máximo de tres días desde tal llamamiento:

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

-Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento o contratación laboral, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

-Cualquier otra documentación aclaratoria (en su caso, en vigor) relativa a los requisitos de acceso al empleo público prevista en la Base 2 que le fuere requerida.

El aspirante propuesto igualmente deberá superar satisfactoriamente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación que evaluará la capacidad funcional del aspirante.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### BASE 10. Normas Finales

El sólo hecho de presentar solicitud 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.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente".

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 15 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos. Vicepresidente 4º, Esteban Morales Sánchez.