

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Ayuntamiento de Villanueva del Rey**

Núm. 4.966/2022

Mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 357/2022, de fecha 13 de diciembre, se ha resuelto lo siguiente:

"Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 125/2022, de fecha 23 de mayo de 2022, se aprobó aprobar la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal comprensiva de un total de 4 plazas cuyo sistema de selección es el concurso (Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), que son las que siguen:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº de plazas	SISTEMA SELECTIVO	NATURALEZA PUESTO A ESTABILIZAR
ADMINISTRATIVO/A	1	Concurso de méritos	Laboral
MONITOR/A DEPORTIVO	1	Concurso de méritos	Laboral
DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO	1	Concurso de méritos	Laboral
DINAMIZADOR/A JUVENIL	1	Concurso de méritos	Laboral

Visto que la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 100, de 26 de mayo de 2022.

Visto que con fecha 29 de marzo de 2022, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, aprueba la Plantilla de Personal para el ejercicio 2022, siendo modificada por el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de junio de 2022 y, posteriormente, en sesión extraordinaria, de fecha 27 de octubre de 2022.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 24 de noviembre de 2022, disponiendo que por la Secretaria-Interventora se emita Informe en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, así como que se proceda a redactar las Bases de la Convocatoria.

Visto que de conformidad con lo establecido en 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 y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Bases fueron sometidas a Negociación mediante reunión celebrada por la Mesa el día 2 de diciembre de 2022, acordando todas las partes su conformidad con las mismas.

Visto el informe de Secretaría- Intervención, de fecha 13 de diciembre de 2022.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente

**HE RESUELTO:**

**PRIMERO.** Aprobar el expediente y las BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, que se Anexan a la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Convocar este proceso de estabilización temporal y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Ta-

blón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Rey:

(<https://sede.eprinsa.es/vvarey/tablon-de-edictos>).

**TERCERO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio en el BOE la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**CUARTO.** Dar traslado de esta Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

**ANEXO**

**BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal laboral del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la presente convocatoria cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos.

**SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el 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 (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Rey:

(<https://sede.eprinsa.es/vvarey/tablon-de-edictos>) así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El Anuncio de la Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

### TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título oficial previsto en el Anexo II de cada plaza o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Villanueva del Rey en vigor (Boletín Oficial de la Provincia número 25, de fecha 8 de febrero de 2021).

3.2. Los aspirantes a los puestos de Monitor Deportivo, Dinami-

zador Juvenil y Dinamizador Centro Guadalinfo deberán reunir el siguiente requisito específico: Disponer de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.3. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de la solicitud para participar en el procedimiento, y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo en la correspondiente plaza. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

### CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, puesto a disposición en el ANEXO III de estas Bases.

Las solicitudes deberán presentarse dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Rey ubicado en Calle Real número 6, CP 14230, Villanueva del Rey (Córdoba) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Rey en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación:

-Fotocopia del Documento Nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

-Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

-Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas Bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobremación de los Méritos.

-Recibo de haber abonado los derechos de examen, según se indica en la tabla adjunta, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES41 0237 0015 9091 5064 9320 a nombre del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, indicando en el concepto "Tasa derechos de examen" añadiendo el DNI del solicitante. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsana-

ción total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo y cuantías indicadas.

GRUPO	IMPORTE
GRUPO A/ SUBGRUPO A1 y ASIMILADOS	50,00 EUROS
GRUPO A/ SUBGRUPO A2 y ASIMILADOS	45,00 EUROS
GRUPO C/ SUBGRUPO C1 y ASIMILADOS	40,00 EUROS
GRUPO C/ SUBGRUPO C2 y ASIMILADOS	40,00 EUROS

4.3. Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
3. No haber pagado la tasa por derechos de examen, haberla pagado fuera de plazo o en cuantía distinta de la establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los derechos de examen.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

5.3. La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficios.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si fuera posible, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las reclamaciones presentadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Califi-

cadoreos aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documenta-

ción acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

#### SÉPTIMA. CONVOCATORIA Y NOTIFICACIONES

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN

8.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

8.2. El sistema de selección será el concurso de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La valoración de esta Fase será de 100 puntos y no se valorarán aquellos méritos no acreditados debidamente en la solicitud de participación y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

Con carácter general serán evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 60 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

8.2.2. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 52 puntos):

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino y/o personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,95 puntos por mes de servicio.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino y/o personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, en otras Administraciones Públicas a razón de 0,35 puntos por mes de servicio.

8.2.3. Antigüedad en la Administración Pública (máximo 8 puntos).

-Se valorará, con un máximo de 8 puntos, la antigüedad en la Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por mes de servicio.

El tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva del Rey será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse igualmente un Informe de la vida laboral de la persona aspirante.

La antigüedad se acreditará mediante certificado de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedidos por la autoridad competente.

Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la valoración de los servicios prestados y antigüedad por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta y computándose solo los meses completos, todo ello con independencia del porcen-

taje de jornada realizado.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

**CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:**

Se valorará la formación específica, con un máximo de 40 puntos por la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,16 puntos por hora, con un máximo de 250 horas.

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.

Los méritos formativos deberán acreditarse mediante la presentación de Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa y el número de horas lectivas recibidas o impartidas. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

8.3. Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, el Tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

8.4. Calificación.

Transcurrido el plazo de alegaciones establecido en el apartado 8.3. y una vez resueltas, se procederá a la publicación de la puntuación definitiva del proceso selectivo así como de la propuesta de nombramiento por el Tribunal Calificador.

El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

8.5 Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional en el Ayuntamiento de Villanueva del Rey, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el

apartado de Experiencia Profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación. De mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

#### NOVENA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

9.1. Finalizado el proceso de baremación de los méritos, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación, en el caso de personal laboral fijo.

9.3. La relación de personas aprobadas será elevada a la Presidencia del Ayuntamiento para que formule las correspondientes contrataciones laborales fijas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Presidencia de la Corporación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del Documento Nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración responsable de 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 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.

c) Original del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

d) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, 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.

e) Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

f) Los aspirantes propuestos a los puestos de Monitor Deportivo, Dinamizador Juvenil y Dinamizador Centro Guadalinfo: Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### DÉCIMA PRIMERA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa Resolución del Sr. Alcalde-Presidente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### DÉCIMA SEGUNDA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

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.

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

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la 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 oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En cuanto a la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva del Rey,

de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### DÉCIMA TERCERA. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal

Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva del Rey, a 13 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

**ANEXO I**  
**PLAZAS INCLUIDAS EN EL SISTEMA DE SELECCIÓN:CONCURSO**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CATEGORÍA	GRUPO	Nº PLAZAS	RÉGIMEN	JORNADA
ADMINISTRATIVO/A	Administrativo/a	C1	1	LABORAL	COMPLETA
MONITOR/A DEPORTIVO	Monitor Deportivo	C1	1	LABORAL	COMPLETA
DINAMIZADOR/A JUVENIL	Animador Comunitario	C2	1	LABORAL	COMPLETA
DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO	Administrativo/a Guadalinfo	C1	1	LABORAL	COMPLETA

**ANEXO II**  
**TITULACIÓN EXIGIDA /REQUISITOS ESPECÍFICOS/TASAS**

**DENOMINACIÓN DE LA PLAZA**

ADMINISTRATIVO/A

Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.

**Tasas por derechos de examen: 40 €**

MONITOR/A DEPORTIVO

Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o título equivalente.

**Requisitos específicos:**Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

**Tasas por derechos de examen: 40 €**

DINAMIZADOR/A JUVENIL

Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

**Requisitos específicos:**Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

**Tasas por derechos de examen: 40 €**

DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO

Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.

**Requisitos específicos:**Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

**Tasas por derechos de examen: 40 €**

## ANEXO III. SOLICITUD

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		
Dirección		
Código Postal	Municipio	
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>	
Notificación electrónica.	Notificación postal.

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>

<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>
<p><b>FOTOCOPIA DEL DNI o NIE</b>  <b>FOTOCOPIA DE TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA</b>  <b>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR</b>  <b>ANEXO IV</b>  <b>JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN</b></p>

<b>FECHA Y FIRMA</b>
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>

<b>AVISO LEGAL</b>
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.</p>

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY

**ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>
Nombre y Apellidos

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 60 puntos).**

<b>Por Servicios prestados en la Administración convocante (máximo 52 puntos):</b>				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,95 por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>				
<b>Por Servicios prestados en otras Administraciones (máximo 52 puntos):</b>				
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,35 por mes de servicio.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES</b>				
<b>Antigüedad en la Administración Pública (máximo 8 puntos):</b>				

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

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en la Administración Pública: 0,15 por mes de servicio.

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal
Administración Pública y períodos				
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL VALORACIÓN ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				

**2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 40 puntos).**

Los cursos se valorarán a razón de 0,16 puntos por horas de formación con un máximo de 250 horas.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN</b>					
	<b>Experiencia Profesional</b>	<b>Antigüedad</b>	<b>Formación</b>	<b>Puntuación Total Aspirante</b>	<b>Puntuación Total Tribunal</b>
<b>Puntuación Total</b>					

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adiciónarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 El/La Solicitante

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

**AVISO LEGAL.**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY.