

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 4.972/2022

Mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 358/2022, de fecha 14 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 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–oposición (Artículo 2.1 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
ARQUITECTO/A	1	Concurso - oposición	Laboral
DIRECTOR/A-PROFESORA GUARDERÍA	1	Concurso - oposición	Laboral
TCO/A SUPERIOR E.I. GUARDERÍA	1	Concurso - oposición	Laboral
AUXILIAR ADMINISTRATIVA/O	1	Concurso - oposición	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 plenaria 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 REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 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 Tablón 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.

Y para que así conste lo mando y firmo en Villanueva del Rey. Fechado y sellado electrónicamente.

#### ANEXO

BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, 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 temporal 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 recogen las plazas incluidas en la presente convocatoria cuyo sistema de selección será el de concurso–oposición.

#### 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 Tri-

bunales 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.

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. Sólo 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 empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

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 Director-Profesor de Guardería y Técnico Superior en Educación Infantil de Guardería deberán reunir el siguiente requisito específico: Disponer de la certificación negativa del Registro Central de Delincentes 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. Sólo 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 Autoba-remación 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 subsanación 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
GRUPO EyAP	

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 para la realización de los ejercicios 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 apreciaran 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 del ejercicio de la Fase de Oposición.

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.
- 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.

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 Calificadores 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, este 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 Califica-

dor, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse 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 de concurso- oposición, con una valoración de la Fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la Fase de oposición.

8.3. FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase, previa a la fase de con-

curso, tendrá carácter obligatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases. ANEXO V.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio que consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de 45 minutos, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente Anexo V. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación y deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 60 puntos. Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 2 puntos, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen.

El ejercicio no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se determinará mediante Resolución de Alcaldía y se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de su realización.

Con la finalidad de garantizar los principios de agilidad, eficacia y simplificación, los ejercicios correspondientes a plazas de diferentes cuerpos, escalas y categorías profesionales se podrán convocar el mismo día y hora.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas.

Una vez determinada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública la lista provisional de la puntuación obtenida por los aspirantes ordenada por orden de mayor a menor puntuación. Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, el Tribunal hará pública la lista definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes ordenada por orden de mayor a menor puntuación.

**8.4 FASE DE CONCURSO:** Esta fase consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La valoración de esta fase será de 40 puntos. 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 méritos 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 36 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

8.4.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 30 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 0,44 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 0,15 puntos por mes de servicio.

8.4.2. Antigüedad en la Administración Pública (máximo 6 puntos).

-Se valorará, con un máximo de 6 puntos, la antigüedad en la Administración Pública, a razón de 0,10 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

suelos, dividiéndose el resultado por treinta y computándose solo los meses completos, todo ello con independencia del porcentaje 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 4 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 cualquier otra Administración Pública, 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 0,02 puntos por hora, con un máximo de 200 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.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición. En estos casos, se valorará el curso de mayor número de horas impartidas.

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, 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 asignados a este apartado.

8.5. Terminado el proceso de verificación de la autobarema-ción, el Tribunal hará público 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.

#### 8.6. Calificación.

Transcurrido el plazo de alegaciones establecido en el apartado 8.5. 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.

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las

fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total (máximo 60 puntos).

2. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total (máximo 40 puntos).

8.7 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 Experiencia Profesional y en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la Fase de oposición. 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. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1 Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección.

9.2. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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, y que se reflejará en cada convocatoria.

9.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

9.4. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas las puntuaciones obtenidas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

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

10.1. Finalizado el proceso de selección, 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 Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/vvarey/tablon-de-edictos>

10.2. 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 renunciaciones 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 aspiran-

tes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

10.3. 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 Presidente 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.

#### UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1. 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 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 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.

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 Director/a Profesor de Guardería y Técnico/a Superior en Educación Infantil de Guardería: Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales.

11.2. 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 solici-

tudes de participación.

#### DÉCIMA SEGUNDA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y CONTRATACIÓN COMO 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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 del 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 14 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

**PLAZAS INCLUIDAS EN EL SISTEMA DE SELECCIÓN:CONCURSO - OPOSICIÓN**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CATEGORÍA	GRUPO	Nº PLAZAS	RÉGIMEN	JORNADA
ARQUITECT/OA	Arquitecto/a	A1	1	LABORAL	PARCIAL
DIRECTOR/A-PROFESOR/A GUARDERÍA	Graduado/a Maestro/a	A2	1	LABORAL	PARCIAL
TCO/A SUPERIOR E.I. GUARDERÍA	Técnico/a Superior E.I	C1	1	LABORAL	PARCIAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Auxiliar Admvo/a	C2	1	LABORAL	COMPLETA

**ANEXO II  
TITULACIÓN EXIGIDA /REQUISITOS ESPECÍFICOS/TASAS****DENOMINACIÓN DE LA PLAZA**  
ARQUITECTO/A

Título de Graduado/a en Arquitectura y Máster habilitante de Arquitectura, Licenciada/o en Arquitectura u otro título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias  
**Tasas por derechos de examen: 50 €**

## DIRECTOR/A-PROFESOR/A GUARDERÍA

Título de Magisterio en la especialidad en Educación Infantil o título de Grado equivalente  
**Requisitos específicos:**Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

## TCO/A SUPERIOR E.I. GUARDERÍA

**Tasas por derechos de examen: 45 €**  
Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Equivalente  
**Requisitos específicos:**Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

**Tasas por derechos de examen: 40 €**  
Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.  
**Tasas por derechos de examen: 40 €**

## ANEXO III. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica.	Notificación postal.
---------------------------	----------------------

OBJETO DE LA SOLICITUD
<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-oposición, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey dentro del proceso extraordinario de estabilización 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 los requisitos exigidos 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>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• FOTOCOPIA DEL DNI o NIE</li> <li>• FOTOCOPIA DE TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA</li> <li>• DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR.</li> <li>• ANEXO IV</li> <li>• JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN</li> </ul>

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Ei/La Solicitante</p>
<p><b>AVISO LEGAL</b></p> <p>De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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.**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 36 puntos).**

Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máx. 30 puntos)					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,44 puntos 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 PROPIA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE</b>					
Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máx. 30 puntos)					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,15 puntos 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>					
Antigüedad en la Administración Pública (máximo 6 puntos):					
Antigüedad en la Administración Pública: 0,10 puntos 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	Causa de no valoración si procede

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



**ANEXO V. TEMARIO****ARQUITECTO/A**

Tema 1.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 2.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Expediente de contratación. Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

Tema 3.- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre: De los Proyectos.

Tema 4.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de Proyecto y ejecución de las obras.

Tema 5.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Clasificación del Suelo

Tema 6.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Actuaciones ordinarias y extraordinarias en suelo rústico.

Tema 7.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares: La situación de asimilado a fuera de ordenación. Efectos de la declaración de asimilado a fuera de ordenación.

Tema 8.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Actos sujetos a licencia urbanística municipal y actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

Tema 9.- Plan General de Ordenación Urbanística de Villanueva del Rey (PGOU): Normas urbanísticas: Condiciones particulares del Uso Residencial, Condiciones particulares del Uso de Garaje y Aparcamiento, Condiciones Generales de Edificación y Normas particulares de la zona Residencial Casco.

Tema 10.- Plan General de Ordenación Urbanística de Villanueva del Rey (PGOU): Catálogo de bienes y espacios protegidos: Elementos incluidos en el catálogo en Suelo Urbano y Suelo no urbanizable. Niveles de intervención sobre los edificios catalogados y Grados de protección en edificaciones catalogadas.

**DIRECTOR/A PROFESOR/A GUARDERÍA**

Tema 1.- La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía: El alumnado. El profesorado. Las Familias.

Tema 2.- La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía: El currículo. Educación Infantil. La función directiva

Tema 3.- La Programación en el Centro de Educación Infantil.

Tema 4.- Enfoque preventivo en la Educación Infantil. Grupos de riesgo y requisitos compensatorios.

Tema 5.- Comunicación y colaboración entre el centro y las familias.

Tema 6.- Desarrollo del sistema sensorial y perceptivo en el niño.

Tema 7.- Desarrollo cognitivo en el niño.

Tema 8.- Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil: Disposiciones de carácter general. Requisitos de los centros. Requisitos y centros de admisión

**TÉCNICO/A SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL GUARDERÍA**

- Tema 1.- El derecho a la educación en la Constitución española de 1978.
- Tema 2.- La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía: Derechos y deberes del alumnado. Participación en el proceso educativo de las Familias. Educación Infantil.
- Tema 3.- El Centro de Atención a la Infancia..
- Tema 4.- Desarrollo en la edad Infantil. Características principales.
- Tema 5.- La higiene del niño e higiene ambiental.
- Tema 6.- Los Primeros Auxilios en la Infancia.
- Tema 7.- El lenguaje rítmico-musical.
- Tema 8.- El juego y los juguetes.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

- Tema 1.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Disposiciones generales.
- Tema 2.- El Municipio: Territorio y Población. Organización y competencias.
- Tema 3.- Las Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Régimen de Funcionamiento.
- Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Concepto de interesado. Respresentación.
- Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Archivo de documentos.
- Tema 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos.
- Tema 7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Notificación y publicación de los actos administrativos".