

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 476/2024

Con fecha 6 de febrero de 2024, esta Alcaldía ha aprobado las siguientes Bases y Anexo de convocatoria de Bolsa de Empleo para la contratación laboral temporal de personal para cubrir diferentes puestos de trabajo del Ayuntamiento de Belmez para necesidades excepcionales de carácter temporal:

"BASES DE LAS CONVOCATORIA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de contratación de empleo temporal cuando se produzcan circunstancias de la producción, necesidad de sustitución de personal fijo de este Ayuntamiento o ejecución de programas de empleo, cuando dicho programa admita la selección por parte de la propia Administración.

2. En base a lo anterior, se constituirán tres bolsas de empleo temporal que se corresponderán con las siguientes categorías:

- Oficial electricista, para realización de labores propios de su competencia profesional.
 - Oficial sepulturero-enterrador para el cementerio municipal de Belmez.
 - Peón de mantenimiento, para la realización de labores de mantenimiento y conservación de edificios públicos.
3. Los aspirantes solo podrán optar a formar parte de una de las bolsas de trabajo.

4. Es objeto también de estas bolsas, regular el régimen de funcionamiento de la bolsa de empleo.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTO DE TRABAJO

1. Las características de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, serán las siguientes:

- Denominación: Oficial electricista.
Grupo cotización: 8.
Dependencia orgánica y funcional: Concejalía de obras y urbanismo.
- Denominación: Oficial sepulturero-enterrador.
Grupo cotización: 8.
Dependencia orgánica y funcional: Concejalía de obras y urbanismo.
- Denominación: Peón de mantenimiento.
Grupo cotización: 10.
Dependencia orgánica y funcional: Concejalía de obras y urbanismo.

2. Jornada/Horario de trabajo de los puestos de trabajo en sus distintas modalidades: Jornada a tiempo completo, en horario en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones que requiera cada puesto de trabajo.

La distribución que acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios de Alcaldía o Concejalía Delegada, deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Las horas de servicios que se presten en sábado y domingos, que se realicen dentro de la jornada semanal, computaran en la modalidad ordinaria, entendiéndose que, dado su carácter estructural como forma de prestación, ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

TERCERA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

La vigencia de la bolsa de contratación de empleo temporal pa-

ra cada una de las categorías del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, tendrá lugar hasta el 31 de diciembre de 2027.

CUARTA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participare en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuestos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Cumplir con el presente año la edad de dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con lo establecido en la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Este requisito surtirá efectos en el momento de la formación del contrato laboral.

2. Se requerirá además de lo anterior los siguientes requisitos según puesto de trabajo:

- Para oficial electricista:
 - Estar en posesión de Título de graduado escolar o equivalente, o formación profesional del primer grado (FP1) o equivalente en la rama de la electricidad o equivalente, o titulación superior en la especialidad, expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso en que se acredite formación no especializada en el campo de la electricidad será imprescindible acreditar certificado profesional del nivel 2 en la especialidad (área profesional de la electricidad y la electrónica, o certificados de las áreas de la energía eléctrica, energía renovable o eficiencia energética o equivalente).
 - Estar en posesión del permiso de conducción B. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
 - Estar en posesión del Carné Oficial de Instalador Electricista.
- Para oficial sepulturero-enterrador:
 - Estar en posesión de Título de graduado escolar o equivalente.
 - Experiencia mínima acreditable en puesto similar de 6 meses en funciones de sepulturero-enterrador.
 - Estar en posesión del permiso de conducción B. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- Para peón de mantenimiento:
 - Estar en posesión de Título de graduado escolar o equivalente.
 - Estar en posesión del permiso de conducción B. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión

de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

3. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

4. Los aspirantes solo podrán optar por participar en una sola bolsa. En el caso de que se presenten a varias deberán elegir por una en periodo de subsanación. En defecto de subsanación se entenderá que ha optado por la bolsa con menor número.

QUINTA. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, a través del correspondiente certificado de aptitud o capacitación para el desempeño del puesto de trabajo expedido por el IMSERSO o por el Centro de Valoración y Observación de personas con discapacidad de Andalucía, o cualquier otro Organismo Público competente en la materia.

2. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

SEXTO. SISTEMA SELECCIÓN

1. El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, méritos, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

2. El proceso de selección se realizará por el sistema de concurso de méritos mediante el cual se baremarán los documentos aportados por los candidatos tanto por la experiencia laboral como formativa.

3. Fases de concurso de méritos (máximo 10 puntos). El Tribunal valorará los méritos alegados justificados documentalmente, con arreglo al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 7 puntos)

a) Experiencia por cuenta de terceros en un puesto de trabajo similar o asimilable: acreditada mediante certificado de servicios prestados, contratos de trabajo, nóminas o cualquier documento acreditativo (en todo caso deberán presentarse junto el informe de vida laboral) en la categoría a la que se aspira, Solo tendrá validez la experiencia dentro de los últimos 10 años (a partir del 1 de febrero de 2014). La presentación del informe de vida laboral será obligatoria para la valoración de la experiencia.

Se puntuará con 0,10 puntos por cada mes completo trabajado. Se computarán sumando todos los periodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de día trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

b) Experiencia por cuenta propia en un puesto de trabajo similar o asimilable: el aspirante deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas en los periodos donde acredite la experiencia, adjuntando cualquier documentación que permita al tribunal comprobar el

periodo de dicha experiencia.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (puntuación máxima 3 puntos)

Se valorará la formación específica relacionada con el puesto, en este caso por curso impartidos por cualquier organismo, público o privado, relacionado con el puesto de trabajo al que se aspira.

La escala de valoración será la siguiente:

-Cursos de 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

-Cursos de 21 a 50 horas: 0,15 puntos.

-Cursos de 51 a 70 horas: 0,20 puntos.

-Cursos de 71 a 100 horas: 0,25 puntos.

-Cursos de más de 100 horas: 0,30 puntos.

No computarán aquellos cursos inferiores a 10 horas o que no estén directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se aspira.

4. Justificación y acreditación de los méritos. No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes después de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. No obstante, el Tribunal de Selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlos si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

Los solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos de la siguiente forma:

a) Experiencia:

Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia a través de los correspondientes medios, siempre que quede constancia de su duración y de la entidad en la que se prestaron los servicios.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificado de servicios prestados, contratos de trabajo, nóminas o cualquier documento acreditativo, donde quede constancia de su duración y de los servicios prestados con la entidad. Dichos documentos deberán presentarse obligatoriamente junto con el Informe de Vida Laboral. En el caso de experiencia por cuenta propia deberá aportar documentación acreditativa de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente y documentación que acredite el tiempo donde ha estado dado de alta.

b) Cursos de formación:

Los aspirantes deberán aportar, en original o copia, los diplomas o certificados de asistencia que acrediten los cursos de formación que aporten como mérito, en los que conste la materia sobre la que verso el curso y la duración del mismo; en caso de que no conste su duración, no podrán ser objeto de valoración.

5. Puntuación final. La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de los méritos.

6. Criterios de resolución en caso de empate. Para la resolución de posibles empates en la puntuación provisional, se establece como primer criterio de puntuación el correspondiente a "experiencia profesional". Si aplicando este criterio, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

SÉPTIMA. SOLICITUDES

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial del Anexo I.

2. La solicitud, dirigida a la Alcaldía, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/20215, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia de Córdoba.

Asimismo, la convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Belmez <https://sede.belmez.es/belmez/tablon-de-edictos> y tablón de anuncios, ubicados en las dependencias del Ayuntamiento de Belmez, sitas en calle Córdoba, nº 1.

3. Las solicitudes que se cursen a través de la oficina de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar el sello de fechas antes de certificarlas.

4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o en su caso pasaporte.

b) Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, donde consten los periodos de alta y baja y fotocopia de los contratos de trabajo, o certificados de empresa donde quede constancia del puesto desempeñado.

No será necesaria la aportación de documentación que obre en poder de este Ayuntamiento debiendo indicar en la solicitud este externo. En caso de haber sido contratados por otras Administraciones podrá presentarse certificado de la Entidad en sustitución de la copia del contrato.

c) Fotocopia, de los títulos necesarios para poder optar al puesto de trabajo.

d) Fotocopia, de los cursos que pretenda hacer valer como méritos, en los que conste la materia sobre la que versó el curso. Así como original o fotocopia de los títulos que pretenda hacer valer como titulación complementaria.

e) Fotocopia del Permiso de conducir clase B en vigor.

f) Declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguna causa de incapacidad. (Anexo I).

g) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en las presentes bases. (Anexo II)

h) Quienes tengan la condición de minusválido deberán acompañar a ala instancia una certificación del IMSERSO o del Centro de Valoración y orientación de personas con discapacidad de Andalucía acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

5. Toda la documentación deberá estar en castellano. En caso de no aportar documentación en otro idioma deberá aportarse copia traducida.

6. Los/as aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 TREBEP.

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Para ser admitidos los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

2. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos a los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

NOVENA. LISTA DE ADMINITOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Belmez:

<https://sede.belmez.es/belmez/tablon-de-edictos> y tablón de anuncios, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resuelta las que se hubieran presentado, se publicará lista definitiva de admitidos y excluidos para cada uno de los puestos regulados en las presentes bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Belmez y tablón de anuncios.

3. Publicada la lista definitiva de admitidos se abrirá la fase valoración de méritos por el Tribunal de Selección.

DÉCIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y ni el personal eventual.

2. El Tribunal de Selección estará constituido por:

Presidente:

Don Antonio Garrigó Rodríguez (Funcionario – Ayuntamiento de Belmez).

Secretaria:

Doña Antonia Montero Soriano (Laboral Fijo – Ayuntamiento de Belmez).

Vocal:

Doña Antonia Ruiz Moreno (Funcionaria – Ayuntamiento de Belmez).

3. La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que solo tendrá voz.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

6. El Tribunal de Selección queda facultada 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.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal o la Presidencia de la misma haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios Electrónico, del Tablón de Información General y de la página web del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. La bolsa de empleo tendrá carácter rotatorio.

2. Se constituirá una bolsa de empleo diferenciada para cada una de las categorías de puestos que se rigen por las presentes bases.

3. En caso de que se produzcan la necesidad de contratar personal para cubrir alguno de los puestos descritos en las presentes bases, se procederá a llamar al candidato que ocupe el primer puesto de la bolsa correspondiente, al objeto de que se persone en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Belmez a formalizar los trámites oportunos para la contratación, en las formas admitidas por la ley.

Si al producirse el llamamiento del aspirante correspondiente este se encontrase prestando servicios en el Ayuntamiento de Belmez en virtud de su presencia a otra bolsa de empleo, su llamamiento quedará en suspenso.

La duración del contrato será la estrictamente necesaria para cubrir las necesidades temporales para la realización de servicios del Ayuntamiento de Belmez.

5. Si transcurridos los plazos previstos en el apartado anterior aun existiera la necesidad de contratar de forma temporal a un operario, se procederá a llamar al siguiente integrante de la bolsa de empleo por orden de puntuación, a quien se le aplicaran las mismas condiciones previstas en el apartado anterior.

6. En caso de fuerza mayor, si en el interesado concurren circunstancias especiales (incapacidad temporal, baja maternal, u otras de carácter extraordinario) que impidan el desempeño del puesto, y que sean acreditadas debidamente, se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se necesite realizar el siguiente llamamiento.

7. La persona que hubiera entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la bolsa de empleo pasando a ocupar la posición final en la misma.

DECIMOSEGUNDA. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. Las causas de exclusión de la bolsa de empleo son las siguientes:

- Por voluntad del solicitante.
- Por haber obtenido dos informes desfavorables del servicio por no realizar convenientemente el trabajo. En caso de que el responsable del servicio emita informe desfavorable respecto de un integrante de la bolsa de empleo, el interesado tendrá derecho al trámite de audiencia y a presentar alegaciones, antes de tomar como mediada la prevista en el párrafo anterior.
- Por no haber prestado en tiempo y forma la documentación de acuerdo con las bases.
- Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases.
- Por renuncia del interesado al contrato sin causa justificada.

Se considera causa justificada:

- Baja médica acreditada.
- Baja por maternidad/paternidad/adopción y acogimiento.
- Hospitalización o intervención quirúrgica.
- Cuidado de menores afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

-Situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natura.

-Por estar trabajando en el momento en que se le llame debiendo aportar copia del contrato de trabajo, en los dos días hábiles siguientes, pasando a ocupar el último puesto de la lista. En caso de no acreditarlo, se entenderá excluido definitivamente de la lista.

2. Serán excluidos de la lista quienes causen baja voluntaria durante la vigencia de un contrato sin causa justificada.

3. La suscripción de un contrato de trabajo en otra empresa, mientras no se haya terminado el suscrito con el Ayuntamiento, será causa justificada para extinguir el contrato y de no exclusión de la lista.

4. Toda causa justificativa deberá ser acompañada de documentos justificativos por escrito y a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

1. A los aspirantes se les llamará por teléfono 72 horas antes de su contratación, salvo caso urgente. Si no contesta tras varias llamadas en el plazo de 24 horas se pasará al siguiente de la lista.

2. Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación, entre ellas una declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, de no percibir prestaciones de otras Administraciones Públicas, 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, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.

4. Las personas seleccionadas formalizarán contrato de trabajo temporal por obra o servicio determinado, o por acumulación de tareas, según los casos.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Belmez. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento con el fin de integrarse en la bolsa de empleo temporal generada por esta Corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes en el Plan de Empleo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Belmez exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación u oposición la renuncia expresa al Plan de Empleo.

DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. El formar parte de la bolsa de empleo no constituye relación laboral, funcionarial, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

2. El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases. Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley

del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

3. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y contra sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcaldía del Ayuntamiento de Belmez, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

traciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente al derecho de los interesados”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Belmez, 8 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana Belén Blasco Juárez.

ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISIÓN

INTERESADO	NIF/PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	DIRECCIÓN		MUNICIPIO Y PROVINCIA	
	CÓDIGO POSTAL	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	
	TELÉFONOS		CORREO ELECTRÓNICO	

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA	PROCESO AL QUE ASPIRA (Marque solo una opción) <input type="checkbox"/> Oficial electricista <input type="checkbox"/> Oficial sepulturero-enterrador <input type="checkbox"/> Peón mantenimiento edificios públicos		
	REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA (Marque lo que proceda)		
	<u>OFICIAL ELECTRICISTA</u> <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI en vigor, pasaporte o equivalente <input type="checkbox"/> Estar en posesión titulación <input type="checkbox"/> Estar en posesión Carne Oficial Instalador Electricista <input type="checkbox"/> Fotocopia del permiso de conducción B en vigor <input type="checkbox"/> Informe Vida Laboral y/o certificados empresa y/o contratos trabajo <input type="checkbox"/> Cursos	<u>OFICIAL SEPULTURERO</u> <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI en vigor, pasaporte o equivalente <input type="checkbox"/> Estar en posesión Título graduado escolar o equivalente <input type="checkbox"/> Experiencia mínima 6 meses puesto similar <input type="checkbox"/> Fotocopia del permiso de conducción B en vigor <input type="checkbox"/> Informe Vida Laboral y/o certificados empresa y/o contratos trabajo <input type="checkbox"/> Cursos	<u>PEÓN MANTENIMIENTO</u> <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI en vigor, pasaporte o equivalente <input type="checkbox"/> Estar en posesión Título graduado escolar o equivalente <input type="checkbox"/> Fotocopia del permiso de conducción B en vigor <input type="checkbox"/> Informe Vida Laboral y/o certificados empresa y/o contratos trabajo <input type="checkbox"/> Cursos

DECLARACIÓN	El firmante solicita ser admitido en dicho proceso selectivo a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.
	Belmez, a de de 2024 (firma del interesado)

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

ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BELMEZ

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y en relación al tratamiento de sus datos personales, le informamos de lo siguiente:

Responsable: El responsable de tratamiento es AYUNTAMIENTO DE BELMEZ, c/Córdoba, 1. 14240, Belmez (Córdoba).

Finalidad: Registrar de manera centralizada las solicitudes y documentación presentada ante el Ayuntamiento de Belmez.

Legitimación: Cumplimiento de obligación legal, artículo 16 Ley 39/2015.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, suspensión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección administración@belmez.es

ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____, con
D.N.I./NIE/ Pasaporte nº _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondiente al puesto al que se opta (según lo indicado en el Anexo I).
- ✓ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico-pública.
- ✓ No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por el Ayuntamiento de Belmez para la constitución de una bolsa de empleo (según la opción elegida en el Anexo I).

En _____, a ____ de _____ de 2024

Fdo: _____”