

## OTRAS ENTIDADES

### Empresa Provincial de Residuos Sólidos y Medio Ambiente SA (EPREMASA) Córdoba

Núm. 2.422/2021

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ASESORÍA JURÍDICA, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.**

La Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente SA (Epremasa, en adelante) convoca públicamente proceso selectivo para la contratación de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE ASESORÍA JURÍDICA, mediante un sistema de selección Concurso-Oposición, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo I Técnicos, en aplicación del Convenio Colectivo vigente de Epremasa.

La cobertura del puesto correspondiente se realizará atendiendo a las necesidades establecidas por la empresa que incluye, entre otras, las funciones de la Base Tercera; y, de conformidad con la Recomendación (UE) 2017/1805 de la Comisión de 3 de octubre de 2017 sobre la profesionalización de la contratación pública, para animar a los países de la UE a aumentar la profesionalidad de las autoridades responsables de la contratación. Con base en todo ello queda justificada la necesidad de incorporar un Técnico especialista en Contratación Pública y demás actuaciones en el ámbito jurídico de la entidad para desarrollar el objeto social de la empresa de forma eficaz.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, a los requisitos fijados tanto en la normativa aplicable, como al Procedimiento Selectivo del personal adoptado en acuerdo de 17 de diciembre de 2016 que rige en Epremasa (publicados en la pestaña de transparencia de nuestra web), así como a las siguientes

#### BASES:

##### BASE PRIMERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La publicación de las presentes bases se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP, en adelante) y en la página web de Epremasa ([www.epremasa.es](http://www.epremasa.es)). Todas las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, listas de admitidos/excluidos, citaciones a las pruebas y las listas de puntuaciones del proceso de selección, se realizarán a través del tablón de anuncios electrónico de Epremasa apartado "Procesos de Selección" en su página web. La participación en el proceso supone la aceptación de la publicación de su DNI en el tablón de anuncios anteriormente indicado, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

##### BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Los requisitos para ser admitidos en la presente convocatoria son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española, ser nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de otros Estados en quienes concurren los requisitos a los que se refiere el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para los aspirantes.

b) Haber cumplido la edad legal de contratación prevista para el puesto ofertado (ser mayor de 18 años y no exceder, en su caso,

la edad máxima de jubilación ordinaria).

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones oficiales: Grado (o licenciatura) en Derecho.

d) Poseer el permiso de conducir B (en vigor).

e) No tener ninguna enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las correspondientes funciones. No obstante, en caso de que el aspirante tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, tendrá que presentar (en caso de ser seleccionado) y de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del organismo correspondiente que acredite las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, la Comisión Evaluadora adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención que esta Empresa tiene concertado, debiendo obtener el resultado de "APTO" antes de su contratación.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas o entidad perteneciente al sector público, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido sancionado o despedido por falta muy grave en alguna empresa pública por incumplimiento de los requisitos establecidos para permanecer en ella.

2. Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos entregados en el plazo de presentación de solicitudes.

3. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia de acuerdo con la normativa vigente.

##### BASE TERCERA. FUNCIONES DEL PUESTO

En dependencia jerárquica de la Dirección del Área Jurídica y Departamento de gestión de usuarios de Epremasa, realizará actuaciones en el ámbito de los asuntos legales de la entidad, con el fin de asegurar en todo momento el cumplimiento de la ley vigente, desarrollando a estos efectos las siguientes funciones:

-Apoyo técnico directo a la Dirección del Área Jurídica y Departamento de gestión de usuarios en las materias propias de su competencia.

-Impulso y seguimiento de la actividad contractual pública de Epremasa en sus distintas vertientes, en coordinación en el resto de las áreas de la empresa, sin perjuicio de la actividad material de ejecución inherente a dichas funciones.

-Apoyo en las labores de coordinación de todas aquellas tareas correspondientes a la administración de las relaciones y gestiones que se mantengan con nuestra entidad matriz, la Diputación Provincial de Córdoba, así como con el resto de los municipios de la provincia de Córdoba.

-Propuesta de actuaciones, en el seno del desarrollo del objeto social de Epremasa, destinados a ajustar el mismo a la normativa vigente y aplicable en cada momento.

-Asesorar en la adecuación de la legalidad de los proyectos a desarrollar por la empresa.

-Cualesquiera otras que pudieran encomendársele en el ámbito de su competencia.

##### BASE CUARTA. FORMA Y PLAZOS PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

Para participar en la convocatoria habrá que presentar solicitud

en el modelo normalizado con auto baremo habilitado al efecto en la página web de Epremasa sección empleo, para la convocatoria:

-Quienes estén en posesión del certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en <https://sede.eprinsa.es/epremasa>, seleccionando "procesos de selección, con certificado".

-Quienes no posean certificado digital, deberán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud con auto baremo igualmente en [www.epremasa.es/empleo](http://www.epremasa.es/empleo), seleccionando "solicitud sin certificado". Sólo en este caso, deberán imprimir la solicitud y entregarla firmada en el Registro de entrada de documentos de Epremasa, sito en la Avda. del Mediterráneo s/n, 14011 de Córdoba, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentación ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud pueda ser fechada y sellada por el personal de correos. De no ser así, no podrá considerarse como presentada en esa fecha.

Cualquiera que sea el formato de presentación indicado en los dos párrafos anteriores, las anteriores solicitudes, deberán añadirse los siguientes documentos acreditativos de cumplir los requisitos para participar en la convocatoria: los cuales serán adjuntados en pdf a la solicitud a través de la sede electrónica de Epremasa:

a. La edad legal, y la nacionalidad, se acreditará con el DNI o NIE vigentes.

b. Las titulaciones académicas se acreditarán con el correspondiente título oficial o certificado oficial del pago de los derechos de expedición del título.

c. El carné de conducir B se acreditará con el carné de conducir en vigor.

d. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido sancionado o despedido por falta muy grave en alguna empresa pública por incumplimiento de los requisitos establecidos para permanecer en ella.

f. Relación de los méritos alegados en los términos que aparecen en el ANEXO I, a efectos de valorar la fase de concurso, debiéndose adjuntar en formato pdf, los documentos acreditativos de los méritos, bajo el texto es copia fiel del original suscrito y firmado por el solicitante, que se responsabilizará de su veracidad. La ausencia de presentación de méritos junto a la solicitud conllevará la puntuación de 0 puntos en la fase de concurso.

2. El modelo oficial de solicitud será el que genere la web con los formularios establecidos.

3. La solicitud, en el caso de no haberse realizado con certificado digital, se presentará exclusivamente en el registro de Epremasa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles (excluidos, sábados, domingos o festivos) contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se entienden admitidas las solicitudes presentadas hasta las 23:59:59 del día final del plazo de recepción de solicitudes, si se presenta por sede electrónica. Si se utiliza el Registro de documentos de Epremasa, se entenderán admitidas las solicitudes

presentadas antes de las 14:00 del día final del plazo de recepción de solicitudes.

Los interesados que no presenten sus solicitudes en el tiempo y forma, fijados en estas Bases, no serán admitidos en el proceso selectivo.

5. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona aspirante del sistema de selección de la presente convocatoria, reservándose la Empresa el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

#### BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Director-Gerente de Epremasa, o persona en quien delegue, dictará comunicación declarando aprobada la Lista Provisional de Candidatos Admitidos y Excluidos, en la que constará exclusivamente el, DNI o NIE, causa de exclusión, en el caso que proceda, así como la composición de la Comisión Evaluadora. Dicha resolución será publicada en la WEB de Epremasa tal y como se indica en la base primera.

2. Se dará un plazo de subsanación de los defectos, que será de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en la web de Epremasa.

3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos y reclamaciones establecido en el apartado 2 de la Base Octava (o anterior apartado 2, de esta misma Base), se publicará la Lista Definitiva de Candidatos Admitidos y Excluidos.

4. Junto con la publicación a la Lista Definitiva de Candidatos Admitidos y Excluidos, o posteriormente, la Comisión Evaluadora publicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas que se comunicarán a través de la web de Epremasa con una antelación mínima de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos), a la fecha del primer examen.

#### BASE SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA

1. La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes miembros con voz y voto: La Dirección Gerencia de Epremasa, o persona en quién delegue, que actuará como presidente, tres representantes de la empresa, designados por la presidencia, asumiendo uno de ellos las funciones correspondientes a la Secretaría la Comisión Evaluadora, y tres trabajadores cualificados técnicamente propuestos por el Comité de Empresa.

2. La composición de los miembros de la Comisión Evaluadora se publicará junto a la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, será exclusivamente técnica y su pertenencia al citado órgano de selección deberá ser siempre a título individual y no en representación o por cuenta de nadie.

3. Todas las personas componentes de la Comisión Evaluadora deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza.

4. Cuando lo considere conveniente, la Comisión Evaluadora podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5. La Comisión Evaluadora decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

6. Los miembros de la Comisión Evaluadora, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### BASE SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (10%).

B) Oposición (90%).

A) FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

El concurso consistirá en la valoración con arreglo al baremo de los méritos que se detallan en el ANEXO I y que hayan reflejado los aspirantes en la solicitud y autobaremación de la convocatoria.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, cumplimentando los datos correspondientes.

Sólo serán valorados aquellos méritos que hayan sido alegados mediante la autobaremación, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y estén debidamente justificados.

La Comisión Evaluadora sólo procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase de Concurso es de 1,00 punto (sobre 10,00).

Revisados los méritos presentados por cada aspirante, la Comisión Evaluadora publicará los Resultados Provisionales de la fase de Concurso, junto con la lista provisional de aprobados en la fase de oposición, en la que constará el, DNI o NIE y puntuación, desglosada, y obtenida.

La ausencia de presentación de méritos junto a la solicitud conllevará la puntuación de 0,00 puntos en la fase de concurso.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento teórico, y de una prueba de conocimiento de competencias técnicas y calado práctico, que se celebrarán en días separados (con una diferencia de al menos de cinco días hábiles, excluidos sábados, domingos y festivos), debiéndose superar las dos pruebas, por separado, en los términos que se desarrollan a continuación:

Prueba de conocimiento teórico: Consistirá en la contestación por escrito, durante 2 horas como máximo, de un cuestionario tipo test, de cincuenta (50) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, propuestas por la Comisión Evaluadora, del temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria.

Solo existirá una respuesta válida a cada pregunta. Cada respuesta correcta puntuará 0,2. Cada respuesta incorrecta penalizará 0,1.

La corrección de esta primera prueba se realizará según lo previsto en el apartado 2 de esta base y se calificará hasta un máximo de 10 puntos. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. En caso excepcional que alguna pregunta tuviese que ser anulada por la Comisión Evaluadora, la nota mínima se reducirá proporcionalmente.

Finalizada y corregida la prueba teórica, la Comisión Evaluadora publicará en la web de Epremasa, los Resultados Provisionales de la Prueba Teórica, en la que constará el DNI o NIF de cada candidato y su puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 3 de la base octava, se publicarán en la web de Epremasa, los Resultados Definitivos de la Prueba Teórica.

Prueba práctica (de conocimiento de competencias técnicas): Consistirá en la resolución por escrito, durante 3 horas como máximo, de unos supuestos prácticos, propuestos por la Comisión Evaluadora, cuyo contenido estará relacionado con el temario recogido en el ANEXO II de esta convocatoria, y con la actividad del puesto ofertado.

Esta segunda parte se calificará hasta un máximo de 10 pun-

tos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. En caso excepcional que alguna pregunta tuviese que ser anulada por la Comisión Evaluadora, la nota mínima se reducirá proporcionalmente.

Finalizada y corregida la prueba práctica la Comisión Evaluadora publicará los Resultados Provisionales de la Prueba Práctica, en la que constará el DNI o NIF de cada candidato y su puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 4 de la base octava, se publicará en la web de Epremasa, la Resultados Definitivos de la Prueba Práctica.

2. Calificación final del Concurso-Oposición.

2.1 Puntuación Oposición.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener las notas mínimas establecidas para cada una de las pruebas: de conocimiento teórica y de conocimiento práctica, por separado.

La puntuación total de la Fase de Oposición tendrá un valor máximo de 9,00 puntos (sobre 10,00), cuyo resultado será proporcional a las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica, y se obtendrá de aplicar la siguiente fórmula matemática:

$$P = (0,5 \times PT + 0,5 \times PP) \times 9,0/10$$

Donde:

P= Puntuación de Fase Oposición.

PT= Puntuación Prueba Teórica.

PP= Puntuación Prueba Práctica.

2.2. Puntuación Concurso.

La puntuación en la Fase de Concurso tendrá un valor máximo de 1 punto, que se obtendrá con la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional y la formación efectivamente acreditada.

2.3. Puntuación Total.

Suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más la fase de oposición.

3. La Comisión Evaluadora adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la fase de oposición serán corregidas sin conocer la identidad de los aspirantes.

En este caso, la Comisión Evaluadora excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

De la misma manera, la Comisión Evaluadora excluirá a aquellos candidatos que hayan entrado en las pruebas con cualquier dispositivo electrónico que permita establecer una comunicación, por lo que los mismos quedan terminantemente prohibidos.

4. El orden de actuación de los interesados en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra B, de conformidad con el sorteo realizado al efecto (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

5. Las pruebas en fase de oposición serán eliminatorias, siendo excluidos los aspirantes no presentados y quienes no alcancen la puntuación mínima establecida en cada una de ellas. En el caso excepcional de que alguna pregunta, de ambas pruebas, tuviesen que ser anulada por la Comisión Evaluadora, la nota mínima se reducirá proporcionalmente en cada caso, no siendo valorada la pregunta errónea (ni para bien ni para mal, en cualquier caso).

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas de conocimiento (teórico

y práctico), a la que se adicionará la obtenida en la fase de Concurso, resultando así el orden de puntuación.

6. Una vez terminada la calificación de la fase de oposición de los aspirantes y valorada la fase de concurso, la Comisión Evaluadora hará público en la web de Epemasa, la Relación Provisional de Aprobados con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, fruto ésta última de la autobaremación presentada por cada candidato. Dicho listado irá ordenado por orden de puntuación.

A partir de la publicación de la Relación Provisional de Aprobados, aquellos aspirantes que aparezcan en esta relación provisional, deberán presentar la documentación justificativa original de los requisitos y méritos presentados junto a la solicitud inicial, que serán debidamente verificados en las instalaciones de Epemasa, en el plazo de 5 días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la Relación Provisional de aprobados. No se considerará ningún documento entregado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión Evaluadora procederá a la verificación de la documentación presentada por aquellos aspirantes aprobados que, hayan superado la Fase de Oposición y hayan aportado méritos conforme a lo establecido. En dicho proceso, la Comisión Evaluadora podrá:

-Minorar la puntuación consignada por los aspirantes en la fase de concurso por no acreditar los méritos con justificación original en tiempo y forma, así como por cualquier otra circunstancia debidamente motivada, con la posibilidad de cambio en la puntuación de méritos de los candidatos, y por tanto, modificación en el orden del listado provisional de aprobados.

-Minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como, o en el caso de apreciar errores aritméticos.

-En el supuesto de méritos auto baremados en apartados erróneos en la solicitud, la Comisión Evaluadora podrá trasladar los mismos al apartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los aspirantes.

-En ningún caso podrá la Comisión Evaluadora otorgar una puntuación mayor a la consignada por los aspirantes.

7. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 5 de la base octava, y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, la Comisión Evaluadora hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará, a nivel informativo en su página web y se procederá al llamamiento del aspirante con mejor puntuación para el obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud.

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

- Mayor puntuación obtenida en toda la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida, concretamente, en la Prueba de Conocimiento Práctica.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de Concurso.
- En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden alfabético correspondiente, comenzando por la letra B, de conformidad con el sorteo efectuado al efecto.

8. La plaza será otorgada por la Comisión Evaluadora al candi-

dato, que habiendo superado las pruebas del concurso-oposición con mayor puntuación (siguiendo el orden de puntuación del Listado Definitivo de Aprobados), sea declarado apto en el reconocimiento médico obligatorio que le será realizado por la unidad médica del Servicio de Prevención de la empresa.

En el caso de que el candidato al que fuera otorgada la plaza fuera declarado no apto en el reconocimiento médico obligatorio, será sustituido por el siguiente candidato en la lista definitiva de aprobados.

9. La Comisión Evaluadora en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por la Comisión Evaluadora.

10. En cualquier caso, el aspirante contratado deberá superar un periodo de prueba de seis meses. Si se produjera la rescisión de la relación laboral del seleccionado durante el periodo de prueba, será sustituido por el siguiente candidato en la lista definitiva de aprobados.

11. La relación de definitiva de Aprobados permanecerá vigente por un período de dos años desde el mismo instante que el último candidato seleccionado supere el período de prueba al que se hacía referencia en el plazo anterior. Transcurrido el anterior plazo, la Empresa podrá destruir o eliminar las solicitudes y documentación presentadas y no reclamadas por los interesados en los plazos definidos en la base octava de esta convocatoria.

#### BASE OCTAVA. RECLAMACIONES

1. Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse reclamación al Director Gerente o persona en quien delegue en el plazo de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de su publicación.

2. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la Lista Provisional de Candidatos Admitidos y Excluidos, para subsanar posibles errores de hecho. Los participantes que hayan resultado excluidos podrán solicitar su inclusión, dirigiendo un escrito a tal efecto al Director-Gerente o persona en quien delegue. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Director-Gerente o persona en quien delegue publicará la Lista Definitiva de Candidatos Admitidos y Excluidos.

3. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Prueba Teórica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, y resueltas las reclamaciones, si proceden, la Comisión Evaluadora publicará el Resultado Definitivo de la Prueba Teórica.

4. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Prueba Práctica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, y resueltas las reclamaciones, si proceden, la Comisión Evaluadora publicará el Resultado Definitivo de la Prueba Práctica.

5. Contra la Lista Provisional de Aprobados y la baremación de la fase de concurso se abrirá un plazo de reclamación de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del listado.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas

las reclamaciones en su caso presentadas, la Comisión Evaluadora hará pública la Relación Definitiva de Aprobados por orden de puntuación.

6. Quien no presente reclamación en los plazos mencionados y conforme al objeto de cada uno de los mismos, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

7. La Comisión Evaluadora resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas, notificándose a los reclamantes.

**BASE NOVENA. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO**

El aspirante propuesto podrá tomar posesión dentro del plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

En caso de que el aspirante, sin causa justificada, no se incorporara al puesto de trabajo dentro del plazo indicado, perderá todos los derechos en este proceso selectivo. En idénticas circunstancias se encontrará el candidato que no supere el reconocimiento médico, o el que no supere el período de prueba.

#### ANEXO I

**BAREMO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO PARA EL ÁREA JURÍDICA Y GESTIÓN DE USUARIOS DE EPREMASA.**

A. EXPERIENCIA (hasta un máximo de 0,5 puntos).

Experiencia profesional, bajo la condición de Técnico de administración general o figura análoga que desarrolle funciones con experiencia demostrable en el ámbito jurídico de una Administración Pública, entidad pública vinculada o dependiente de la misma, así como sociedades mercantiles bajo la condición de poder adjudicador, por lo que solo será valorable la experiencia que se acredite en la vida laboral en los grupos de cotización 1, 2 o 3.

Deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o a través de certificado de empresa, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, que permita conocer el periodo y grupo profesional. La experiencia profesional en materia de asesoramiento jurídico en las entidades mencionadas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente. Máximo 0,5 puntos.

a) Por cada mes de trabajo completo 0,01 puntos.

B. FORMACIÓN (hasta un máximo de 0,5 puntos).

B.1. Formación en materia de contratación pública: Actividades formativas no regladas adecuadas al puesto (Cursos, jornadas, seminarios, etc.) impartidas u homologadas por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas. Máximo 0,3 puntos.

a) Por cada actividad formativa de 80 a 150 horas 0,01 puntos.

b) Por cada actividad formativa de 151 hasta 300 horas 0,02 puntos.

c) Por cada actividad formativa de más de 300 horas 0,03 puntos.

B.1. Formación en materia de asesoramiento jurídico: Actividades formativas no regladas adecuadas al puesto (Cursos, jornadas, seminarios, etc.) impartidas u homologadas por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades de asesoramiento jurídico a desarrollar en el puesto de trabajo. Se considerará que tendrá relación directa toda aquella formación relacionada con el temario que se desarrolla en

el ANEXO II de estas Bases. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas. Máximo 0,2 puntos.

a) Por cada actividad formativa de 80 a 150 horas 0,01 puntos.

b) Por cada actividad formativa de 151 hasta 300 horas 0,02 puntos.

c) Por cada actividad formativa de más de 300 horas 0,03 puntos.

#### JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos y requisitos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con fotocopia bajo el texto es copia del original suscrito y firmado por el/la solicitante que se responsabilizará de su veracidad y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

A. La experiencia deberá justificarse mediante el correspondiente informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo y documento acreditativo del periodo de que se trate, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo ocupado, con expresión del tiempo de ocupación, dependencia a la que se haya estado adscrito, funciones desarrolladas y relación jurídica mantenida.

B. Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

#### ANEXO II

**TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO PARA EL ÁREA JURÍDICA Y GESTIÓN DE USUARIOS DE EPREMASA.**

1. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa.

6. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos contractuales. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Régimen de invalidez.

7. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: a contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. La doctrina de los actos separables. Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

8. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Pú-

blico: Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

9. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Efectos, ejecución y extinción de los contratos. La modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

10. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de obras. Preparación del contrato de obras. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

11. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de suministro: delimitación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

12. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de servicios: delimitación, contenido, duración, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

13. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Generales. El municipio. La provincia.

14. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones comunes a las entidades locales.

15. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

16. Ley de Sociedades de Capital, texto refundido aprobado por Real decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio: Disposiciones generales y la modificación de los Estatutos sociales.

17. Ley de Sociedades de Capital, texto refundido aprobado por Real decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio: Junta General. La administración de la sociedad.

18. Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

19. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.

20. Estatutos sociales de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A. (Página web de Epemasa).

21. Ordenanza Provincial de la prestación patrimonial no tributaria por la prestación de los Servicios Supramunicipales relacionados con la gestión de residuos (BOP número 244, de 23 de diciembre de 2020.

Firmado electrónicamente.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Córdoba, 21 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente de EPREMASA, Francisco Palomares Sánchez.