

OTRAS ENTIDADES

Aguas de Priego, SL Priego de Córdoba (Córdoba)

Núm. 4.882/2022

BOLSA DE ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA DE AGUA PRIMERO. Objeto de la convocatoria y ámbito de aplicación.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo mediante concurso de méritos, por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Administrativo de la empresa pública de Aguas de Priego. Dichas contrataciones vendrán como consecuencia de aquellas plazas que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas, y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, excedencias, etc.

La/s plaza/s referida/s está/n adscrita/s a la empresa pública "Aguas de Priego, SL" y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán entre otras, las que se desarrollan en la Ley 9/2010, del 30 de julio, de Aguas para Andalucía.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, siendo la jornada de lunes a domingos con los descansos legales.

SEGUNDO. Finalidad, publicación y vigencia de la bolsa.

La bolsa de trabajo tiene como fin dotar a la Empresa Pública "Aguas de Priego, SL" del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la Ley para conseguir los objetivos propuestos en servicio de aguas.

La presente Bolsa permanecerá vigente en tanto subsistan las causas que motivaron su convocatoria. E independientemente de lo anterior, la Bolsa se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, en un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la Bolsa constituida quede sin aspirantes, y surjan necesidades en el servicio. Dicha apertura extraordinaria se regirá en todo su procedimiento por lo establecido en las presentes bases.

El anuncio de la presente convocatoria así como el texto íntegro de estas bases se publicarán de manera provisional en la web municipal www.centraldeaguas.es, tablón municipal, portal de transparencia y «Boletín Oficial» de la Provincia de Córdoba.

TERCERO. Modalidad del contrato. Jornada y retribuciones.

La modalidad del contrato dependerá de las circunstancias del puesto a cubrir temporalmente y será por duración determinada, bien por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, ambos se regulan en Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año. En

caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

La jornada completa de trabajo será la legalmente establecida, fijándose los días de descanso y el horario, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Aguas.

La jornada de trabajo a tiempo parcial será inferior y en proporción a la de un trabajador a tiempo completo según convenio, fijándose los días de descanso y el horario, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Aguas.

La retribución vendrá determinada conforme al VI Convenio Nacional Estatal del Sector.

CUARTO. Condiciones de admisión de aspirantes.

4.1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan en las bases generales, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta, en su caso, el momento de la toma de posesión de la plaza adjudicada:

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.

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

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

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

e) Poseer el título exigido para el acceso a la correspondiente categoría a la que se opta, expedido por el Ministerio competente en materia de educación, o estar en condiciones de obtenerlo habiendo finalizado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá aportarse la credencial de reconocimiento, homologación o validación según proceda, de la titulación expedida por el Ministerio competente en materia de educación español.

En concreto, para la categoría convocada:

-Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Ciclos Formativos de Grado Medio o Formación Profesional de Primer Grado en administrativo.

-Acreditar una experiencia mínima de seis meses en el sector administrativo.

4.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. 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 publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTO. Forma y plazo de presentación de instancias.

5.1. Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en modelo oficial facilitado a los aspirantes y, a través de la web de Aguas de Priego SL, y que se acompaña como anexo I a las presentes Bases. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación especificada en la base 5.2 de las presentes Bases.

Las solicitudes se podrán presentar ante el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba o en la página web de Aguas de Priego, SL en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de

solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

En caso de presentar la instancia en Administración distinta, el aspirante lo comunicará dentro del plazo de presentación de instancia, vía fax al número 957 708 409, o vía email secretaria@aytopriegodecordoba.es a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

5.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

-Fotocopia 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.

-Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

-Fotocopia de la 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:

-Acreditación 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 una Autobaremación de los Méritos.

SEXTO. Listas de admitidos y excluidos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

6.2. 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 las listas en Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento 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.

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.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

6.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas 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.

6.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web 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.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SÉPTIMO. Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal calificador de empleados públicos estará compuesto por cinco miembros: un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de Aguas de Priego SL.

Los vocales deberán poseer titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La designación se hará adecuándose a las previsiones del artículo 60 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:

-Presidente: Con voz y voto. Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento, así como su suplente. En defecto de esto por funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija designado por la Junta de Andalucía y/o por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba del Área de Infraestructuras.

-Secretario: Con voz y sin voto. Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento, así como su suplente. En defecto de esto por funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija designado por la Junta de Andalucía y/o por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba del Área de Infraestructuras.

-Tres Vocales: Funcionario de carrera, empleado público con relación laboral fija del Ayuntamiento o empleado de la sociedad "Aguas de Priego, SL", así como sus suplentes.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

narse.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a las normas de paridad. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y de al menos uno/a de los/las Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015 y 24 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

7.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

7.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo. Las resoluciones del tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación temporal de personal de otras administraciones o del sector privado que colaborará en el desarrollo de los procesos de selección, actuando con voz pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de su especialidad técnica.

OCTAVO. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes sólo constará de la siguiente fase:

Concurso: Esta fase se valorará con un máximo de 40 puntos y de acuerdo con la siguiente tabla de baremación:

TITULACIONES ACADÉMICAS. Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Grado Universitario, diplomaturas o licenciaturas en administración o dirección de empresas o equivalentes. 5 puntos por cada título.

2. Formación profesional de grado superior de la rama administrativa. 5 puntos por cada título.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como docente o alumno/a a cursos, jornadas o seminarios debidamente acreditados y relacionados directamente con el puesto para el que se concursa. Duración con diploma de asistencia y aprovechamiento: 0,01 por hora de curso

(hasta un máximo de 1.000 horas).

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso. En caso de no justificarse la duración del curso este no será valorado.

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Hasta un máximo de 20 puntos.

1. Por cada mes en la prestación de este servicio en entidad pública o empresa privada acreditada como prestadora del servicio administrativo. Siempre a contar a partir del sexto mes. Valoriándose en 1 punto por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

Las prestaciones de servicios se acreditará mediante fotocopia debidamente compulsada de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien mediante certificado emitido por órgano competente de los mismos, y además mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante (informe de vida laboral).

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente acreditados documentalente, no valorándose a estos efectos los méritos si en la certificación no se especifican todos los extremos mencionados o si no se presentan todos los documentos relacionados.

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

8.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento.

8.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el apartado "Experiencia profesional". Si después de ello persiste el empate, se establecerá atendiendo al apartado "titulaciones académicas". Si después de ello persiste el empate, se establecerá atendiendo al apartado "formación complementaria". Si aún persistiera el empate, tendrá preeminencia la experiencia profesional sin tener en cuenta el tope de la puntuación establecido en las presentes bases, y si aún persiste se estará en un sorteo.

NOVENO. Valoración del proceso selectivo.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la obtenida en cada apartado y del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal rela-

ción complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

9.3. 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.

DÉCIMO. Reclamaciones.

10.1. Publicadas las listas de aspirantes a la bolsa de trabajo, con la correspondiente puntuación obtenida tras el proceso de valoración (de manera provisional) en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Priego de Córdoba y en la web municipal, se admitirán las reclamaciones a esta, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas en idéntica forma que las solicitudes de participación.

10.2. El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y en la web municipal.

UNDÉCIMO. Lista definitiva.

11.1. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Priego de Córdoba y en la web municipal.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Empresa Pública para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en su caso, dentro del plazo de 10 días naturales desde dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En concreto los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Certificado médico acreditativo de que el aspirante posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

e) Acreditación de la experiencia mínima de seis meses en el sector administrativo.

11.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas,

no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO SEGUNDO. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema para la cobertura de las necesidades temporales de personal. Los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación integrarán la bolsa y figurarán por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignará su nombre, apellido y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando la empresa considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios, y vacantes temporalmente debidas a circunstancias de la producción, bajas por enfermedad, maternidad, etc, ordenadas según la puntuación obtenida.

DÉCIMO TERCERO. Vigencia y derogación:

Esta bolsa de empleo se mantendrá vigente en tanto no se acuerde la derogación de la misma. Permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una bolsa generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviera vigente con anterioridad.

DÉCIMO CUARTO. Llamamiento y contratación:

Cuando las necesidades del Servicio de Aguas de Priego así lo requieran se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista por orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto. El llamamiento se realizará al e-mail y al teléfono facilitado por los interesados en su instancia, quedando registrado documentalmente el primero de estos con su impresión, tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado, debiendo responder al mismo dentro 24 horas siguientes a la fecha de envío.

En el supuesto de que aceptara el puesto deberá personarse en el centro de trabajo del servicio de Aguas de Priego de la empresa (Plaza Palenque s/n- Pasaje Edificio Palenque) en el plazo anteriormente citado, aportando la documentación necesaria para la tramitación de alta y contrato de trabajo.

Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento

del llamamiento, o no respondiera en el plazo establecido de los 24 HORAS siguientes del envío del email, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponde el puesto, se procederá a su contratación laboral, dejando constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

En el caso de renunciar al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo causa justificada.

Cuando la persona haya renunciado tres veces a una oferta de trabajo pasará a una situación de excluido.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Causas de exclusión de la bolsa de empleo:

1. Por voluntad propia del/la solicitante.
2. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
3. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

DÉCIMO QUINTO. Incidencias.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Priego de Córdoba, 25 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Consejero de Administración Aguas de Priego, Juan Ramón Valdivia Rosa.

ANEXO I - SOLICITUD**BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO****DATOS DEL/LA SOLICITANTE:**

Nombre:	Apellidos:
DNI.:	Dirección (a efecto de notificaciones):
Teléfono:	Correo electrónico:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS:

(Realice una enumeración de los documentos adjuntos a esta solicitud en relación con la cláusula cuarta de las Bases).

Mediante la presente MANIFIESTA conocer y aceptar plenamente el contenido de la totalidad de las condiciones generales de la convocatoria del concurso aprobado por la empresa Servicios Aguas de Priego, S.L., en relación con el puesto ofertado, deseando tomar parte en la misma, y se compromete, en el supuesto de resultar adjudicatario/a, a aportar la documentación exigida y a cumplir el resto de obligaciones y compromisos expresados en la convocatoria de bolsa.

Asimismo, DECLARA bajo su responsabilidad:

- No estar incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 85 TRLCSP.
- Y CONSIENTE la publicación de sus datos en los listados provisionales y definitivos de los/las solicitantes admitidos/as y excluidos/as, los cuales serán públicos y estarán a disposición de cualquiera de las personas inscritas en el procedimiento de selección .

Y en prueba de conformidad, firma la presente en Priego de Córdoba a ___ de _____ de 20__.

Firma:

Sr. PRESIDENTE DE LA EMPRESA SERVICIOS AGUAS DE PRIEGO, S.L. (Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático de la sociedad y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 5 de la ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter personal).