

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa Aguilar de La Frontera (Córdoba)

Núm. 5.019/2022

#### DECRETO DE PRESIDENCIA

Expediente nº: 1181/2022.

Procedimiento: Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Asunto: Aprobación de las bases específicas y convocatoria para la Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal.

Considerando los siguientes antecedentes:

PRIMERO: Mediante Acuerdo de Pleno Extraordinario y con carácter de urgencia, de fecha 20 de mayo de 2022, previa mesa de negociación, se aprobó la Oferta de Empleo Público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de 25 de mayo de 2022,

y modificada en sesión plenaria celebrada el 30 de septiembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 202, de 20 de octubre de 2022.

SEGUNDO: Con fecha 14 de diciembre de 2022, se acordó en la mesa de negociación la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para el proceso de selección del personal cuyas plazas se incluyen en el proceso extraordinario de estabilización de personal laboral temporal.

TERCERO: Con fecha 15 de diciembre de 2022, se emitió informe-propuesta de resolución por parte de la secretaría-intervención.

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras (cuyo texto consta en el expediente nº 1181/2022) para cobertura de las siguientes plazas:

DENOMINACIÓN	Grupo	Nº Plazas
Asesor/a Jurídico/a de Mujer y apoyo a Secretaría	I	1
Técnico/a económico-financiero/a y de apoyo a intervención	II	1
Administrativo/a de atención al público	III	2
Técnico/a responsable de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ambiental	II	1
Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ambiental	II	1
Técnico/a de Igualdad, promotora de igualdad de oportunidades entre mujeres	II	1
Técnico/a de Comunicación, Imagen y Protocolo. Periodista	II	1
Técnico/a de Informática y Administración Electrónica	III	1
Técnico/a UNEM, Desarrollo Comarcal y servicios de personal	II	1
Técnico/a responsable de Servicios técnicos, arquitecto/a técnico/a y técnico/a de Prevención de riesgos laborales	II	1
Técnico/a de proyectos de caminos, Medio Ambiente	I	1
Técnico/a responsable de gestión catastral, técnico/a urbanista	II	1

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases que regulan la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y publicar la relación en el lugar que determinen las bases de la convocatoria.

Lo manda y firma la Sra. Presidenta, en Aguilar de la Frontera, a fecha de firma electrónica.

Por la Secretaría-Intervención se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018, 16 marzo).

Aguilar de la Frontera, 15 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de las plazas de personal laboral descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, a tenor de lo establecido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria del año 2022, aprobada mediante Acuerdo de Pleno extraordinario y con carácter de urgencia, de fecha 20 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de 25 de mayo de 2022, y modificada en sesión plenaria celebrada el 30 de septiembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 202, de 20 de octubre de 2022.

SEGUNDA. Legislación aplicable.

A este proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, complementándose con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para acceder a este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

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

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión de la titulación académica que se señala en el Anexo I, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título

académico. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

f) Otros requisitos que figuren, en su caso en el Anexo I para alguna de las plazas, al guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

g) El abono de la Tasa que corresponda, según Anexo I, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo en la correspondiente plaza.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán su solicitud conforme al modelo que se adjunta como Anexo II, dirigido a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, junto con el Anexo III de autobaremación, señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

Todos los méritos relacionados por los/as aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmentemente para que el Tribunal calificador pueda realizar las oportunas comprobaciones. En ningún supuesto se valorarán méritos no acreditados documentalmentemente en la forma que se determine en las presentes bases, aunque hubieran sido debidamente alegados.

Las personas aspirantes, serán en todo momento responsables de la veracidad de los datos requeridos.

Los requisitos, así como los méritos incoados, deberán reunirse en la fecha en la que se inicie el plazo de presentación de solicitudes.

Cada solicitud deberá ir acompañada de fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del documento que acredite su nacionalidad, fotocopia del título académico oficial o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título, así como, de la documentación acreditativa de los requisitos específicos previstos, documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la base octava y justificante del abono de la tasa por derechos de examen según el importe especificado en el Anexo I.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, cuya dirección es:

<https://sede.campisur.es/>

Quienes no opten por la vía telemática, deberán entregar la solicitud impresa y firmada, y presentarla en el Registro General de la Mancomunidad sita en calle Camino Ancho, 45 de Aguilar de la Frontera, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre Procedimiento Administrativo Común.

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

El pago de la tasa de participación de las pruebas selectivas, se realizará mediante ingreso en la cuenta ES 81 0237 0210 3091 5688 7135 de la entidad CAJASUR, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasa (especificar el puesto al que se opta) conforme el Anexo I.

El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de la tasa en el plazo señalada determinará la inadmisión del aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

#### QUINTA. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

Las personas excluidas y las omitidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En dicha publicación, se concretarán las personas que constituyan el Tribunal calificador.

Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, haciéndose públicos en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

#### SEXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador será designado por la Presidenta de la Mancomunidad, y constituido al menos por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estará comprendido, en todo caso, por un Presidente/a, actuando como Secretario el de esta Mancomunidad o funcionario de carrera en quien delegue, quien lo hará con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. Su composición, será predominantemente técnica, velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la pari-

dad entre mujer y hombre.

El/la Presidente/a y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente/a podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal y a los medios externos que sean indispensables si el volumen de solicitudes lo requiere.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección.

De conformidad con la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La fase de concurso, cuya puntuación final no podrá ser supe-

rior a 100 puntos, consistirá en una valoración por parte del Tribunal calificador, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y documentados por parte de las personas participantes.

Por tanto, no se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad al citado plazo.

a) Experiencia profesional:

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 80 puntos.

1. Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en el mismo Grupo de cotización o Categoría profesional, cuerpo o escala a la de la plaza convocada y con funciones homólogas a las establecidas en la presente convocatoria, se valorará conforme al siguiente baremo:

	Administración convocante	Otras Administraciones
a) Servicios prestados desde el 01/01/2016 hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.	0,033 puntos/día	0,011 puntos/día
b) Servicios prestados anteriores a 01/01/2016.	0,021 puntos/día	0,007 puntos/día

2. Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en distinto Grupo de cotización o Categoría profesional, cuerpo o escala y con homólogas funciones a la de la plaza convocada, se valorará conforme al siguiente baremo:

Administración convocante	Otras Administraciones
0,003 puntos/día	0,001 puntos/día

Respecto del apartado de experiencia profesional, serán incompatibles entre sí, los periodos de tiempo coincidentes, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles, o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

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

b) Formación específica:

Se valorará la formación específica hasta un máximo de 20 puntos.

Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, el Instituto Andaluz de la Mujer, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la res-

pectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

La valoración a otorgar será de 0,069 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 20 puntos.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos coincidentes en contenido, en relación a una misma materia.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que por parte del aspirante se justifique documentalmente cualquier otra relación de horas.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, los títulos o certificados que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria, conforme el Anexo I, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

OCTAVA. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes al cumplimentar la solicitud deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al modelo contenido en el Anexo III de la presente convocatoria.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse igualmente un Informe de la vida laboral de la persona aspirante. En el caso de personal perteneciente a la Administración convocante, dicha información será recabada de oficio por la propia Administración.

Para la acreditación de funciones homólogas a la plaza convocada, conforme a las establecidas en el Anexo I, la persona aspirante deberá de presentar Certificado de funciones desempeñadas.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas.

En todo caso, las personas participantes, se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el artículo 28.5 de



la Ley 39/2015, la exhibición de documentos originales para el co-tejo con la documentación presentada.

NOVENA. Calificación final del proceso y publicación de las calificaciones.

La calificación final del concurso será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del Concurso, como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa la relación provisional de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos y la puntuación final. La publicación del listado podrá realizarse por plaza concreta.

En el supuesto que dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios en el orden que aparecen a continuación:

-En primer lugar, a favor de quien se encontrara ocupando la plaza en el momento de la publicación de la Convocatoria.

-En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en la base séptima apartado a) punto 1 a) Servicios prestados desde el 01/01/2016 a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes en la Administración convocante.

-En tercer lugar, mayor puntuación obtenida en la base séptima apartado a) punto 1 b) Servicios prestados anteriores a 01/01/2016 en la Administración convocante.

-En cuarto lugar, mayor puntuación obtenida en la base séptima apartado a) punto 2 en la Administración convocante.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo el Tribunal publicará la relación con la puntuación definitiva.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral fijo.

La relación de personas aprobadas será elevada a la Presidenta de la Mancomunidad para que formule las correspondientes contrataciones laborales fijas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Presidenta de la Corporación.

DÉCIMA. Presentación de documentación.

El/la aspirante propuesto/a presentara ante esta Administración dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base tercera.

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su co-tejo.

b) Fotocopia del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la

documentación que acredite su homologación o convalidación.

c) Informe médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de esta Mancomunidad sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico, previo requerimiento por esta entidad.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Copia y original, para su compulsión, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas seleccionadas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

DÉCIMOPRIMERA. Formación de Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen la puntuación requerida en el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo, para cubrir bajas, vacaciones, etc o para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Para la inclusión en dichas bolsas, será requisito imprescindible haber obtenido un 50% en la puntuación total.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa de esta Mancomunidad será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia e/la aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, y mantendrán su puesto en la lista de la bolsa de trabajo cuando se den alguno de los siguientes supuestos. Si no se dan ninguno de estos supuestos pasarán a ocupar el último lugar.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

a) Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

b) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

c) La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de al menos 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Mancomunidad para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha de creación de la misma mediante Decreto de Presidencia.

**DÉCIMOSEGUNDA.** Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo resequada.

**DECIMOTERCERA.** Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante,

LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida a La Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, sita en calle Camino Ancho nº 45, CP 14920, Aguilar de la Frontera (Córdoba), de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan.

También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

**DECIMOCUARTA.** Interpretación de las bases e incidencias.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

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

Se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

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

## ANEXO I

**1. Asesor/a Jurídico/a de Mujer y apoyo a Secretaría**

- Número de plazas: 1
- Grupo: I
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación: Título de Licenciado/a en Derecho, Grado en Derecho o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 40 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas funciones de apoyo a Secretaría, jefatura y coordinación del servicio. Además, funciones de atención, información y asesoramiento personalizado a mujeres sobre cualquier problema legal, principalmente derecho de familia y violencia de género, tramitación de asistencia jurídica gratuita, seguimiento de los casos con la actuación intermedia entre Letrados/as, elaboración e interposición de recursos vía administrativa, elaboración de informes para acceder a determinados recursos, tramitación del Fondo de Garantías de pensiones, formación de grupos y talleres para la intervención psicológica, procurar y garantizar la acogida de mujeres víctimas de violencia, participación en campañas de sensibilización sobre igualdad y violencia de género, y cualquier otra función derivada del servicio.

**2. Técnico/a Económico-Financiero/a y de apoyo a intervención.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones administrativas relacionadas con la administración general, la contabilidad y la situación financiera de la Entidad, además le corresponderán las funciones de apoyo a Intervención y cualquier otra función derivada del servicio.

**3. Administrativo/a de atención al público**

- Número de plazas: 2
- Grupo: III
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €
- Breve descripción de funciones:  
Plaza 1. Funciones de información y registro, prestando apoyo al departamento de administración, siendo responsable del registro y la administración electrónica, recepción y recogida del correo, atención telefónica, y apoyo al servicio de catastro.  
Plaza 2. Funciones de administración general, apoyo a las labores de tesorería, gestión de personal, provisión de suministros y pago a proveedores, cálculo y elaboración de los impuestos del ejercicio (modelos 347, 190, modelo trimestral de IRPF) y cualquier otra función derivada del servicio.

**4. Técnico/a responsable de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ambiental.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación:
  - Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.
  - Título acreditativo de la formación para el desempeño de funciones de nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con el contenido del anexo VI del Real Decreto 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por el Real Decreto 780/98, de 30 de abril, correspondiente a las especialidades y disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de jefatura del servicio y de coordinación con los Ayuntamientos en las áreas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Vigilancia de la Salud. Además de visitas a los distintos centros de trabajo municipales, realización de informes técnicos y comprobación de la eficacia de las medidas preventivas, elaboración de la documentación exigida por la ley, evaluación de riesgos laborales y de las características y requisitos legales de la maquinaria, investigación de accidentes de trabajo, elaboración de Planes de Emergencia y Autoprotección, impartición de cursos de formación e información, planificación de reconocimientos médicos, elaboración administrativa de protocolos preventivos y cualquier otra función derivada del servicio.

**5. Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ambiental.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación:
  - Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.
  - Título acreditativo de la formación para el desempeño de funciones de nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con el contenido del anexo VI del Real Decreto 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por el Real Decreto 780/98, de 30 de abril, correspondiente a las especialidades y disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de visitas a los distintos centros de trabajo municipales, realización de informes técnicos y comprobación de la eficacia de las medidas preventivas, elaboración de la documentación exigida por la ley, evaluación de riesgos laborales y de las características y requisitos legales de la maquinaria, investigación de accidentes de trabajo, elaboración de Planes de Emergencia y Autoprotección, impartición de cursos de formación e información, planificación de reconocimientos médicos, elaboración administrativa de protocolos preventivos, y cualquier otra función derivada del servicio.

**6. Técnico/a responsable de Servicios Técnicos, Arquitecto/a Técnico/a y Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación:
  - Título de Arquitecto/a Técnico/a o el título que habilite el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.
  - Título acreditativo de la formación para el desempeño de funciones de nivel Superior en Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con el contenido del anexo VI del Real Decreto 39/97, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención modificado por el Real Decreto 780/98, de 30 de abril, correspondiente a las especialidades y disciplinas preventivas de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de coordinación de los servicios técnicos, que engloban la arquitectura técnica, ingeniería de caminos, medioambiente e informática, además de la coordinación de los servicios de mantenimiento de la sede, elaboración de presupuestos, medición de las construcciones e investigación de campo, y cualquier otra función derivada del servicio. En el ámbito de la PRL, la realización de informes técnicos y comprobación de la eficacia de las medidas preventivas, elaboración de la documentación exigida por la ley, evaluación de riesgos laborales y de las características y requisitos legales de la maquinaria, investigación de accidentes de trabajo, elaboración de Planes de Emergencia y Autoprotección, impartición de cursos de formación e información, elaboración administrativa de protocolos preventivos, y cualquier otra función derivada del servicio.

**7. Técnico/a de Igualdad, Promotora de Igualdad de oportunidades entre mujeres.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas funciones de atención diaria a mujeres que acuden al Centro de Información a la Mujer, fomentar, fortalecer y dinamizar el movimiento asociativo, realizar programas y campañas de sensibilización sobre la igualdad de género a la población en general, alumnado de los CEIP y los IES en particular, coordinación con el Centro Provincial del IAM y con las concejalas de Igualdad, y cualquier otra función derivada del servicio.

**8. Técnico/a de Comunicación, Imagen y Protocolo. Periodista.**

- Número de plazas: 1
- Grupo: II
- Plantilla: Personal Laboral
- Titulación: Título de Grado Universitario o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €



- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de comunicación, prensa y protocolo desempeñadas tanto en Mancomunidad como en los Ayuntamientos miembros, elaboración de resúmenes de prensa diarios, realización de convocatorias y notas de prensa, preparación y presentación de actos protocolarios, preparación de documentación y discursos, realización de fotografías, mantenimiento y actualización de la página web, gestión de las redes sociales, maquetación de informes y asistencia a Ferias de promoción, y cualquier otra función derivada del servicio.

#### **9. Técnico/a de Informática y Administración Electrónica.**

- Número de plazas: 1  
- Grupo: III  
- Plantilla: Personal Laboral  
- Titulación: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente.  
- Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €  
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de gestión, administración y optimización de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones, gestión y soporte técnico de los equipos, a nivel de PC, y del software de oficina, diseño, implantación y mantenimiento de la red de comunicaciones, explotación de los programas informáticos y control de las operaciones de los periféricos y soportes del Centro de Proceso de Datos, asistencia informática a los Ayuntamientos, mantenimiento de las páginas webs, diseño y elaboración de carteles, pequeñas labores de mantenimiento en la sede, así como, el control de la cesión de material a los Ayuntamientos, y cualquier otra función derivada del servicio.

#### **10. Técnico/a UNEM, Desarrollo Comarcal y Servicios de Personal.**

- Número de plazas: 1  
- Grupo: II  
- Plantilla: Personal Laboral  
- Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.  
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €  
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas funciones de desarrollo comarcal, apoyo y asesoramiento a los Ayuntamientos en la gestión de los RRHH. Entre sus funciones, elaboración de proyectos para su presentación en las diferentes convocatorias públicas, solicitud, tramitación y justificación de dichas subvenciones. Elaboración y modificación de Relaciones de Puestos de Trabajo, asistencia técnica en procesos selectivos del personal laboral temporal de los Ayuntamientos. Coordinación del Programa Ciudades Ante las Drogas y cualquier otra función derivada del servicio.

#### **11. Técnico/a de proyectos de Caminos, Medio Ambiente.**

- Número de plazas: 1  
- Grupo: I  
- Plantilla: Personal Laboral  
- Titulación: Título de Grado Universitario en Ingeniería Agronómica o Agrícola, Ingeniería Forestal, Ingeniería Civil o equivalente.  
- Importe de la tasa por derechos de examen: 40 €  
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de redacción de proyectos de caminos rurales y dirección de obra, restauración hidrológico-forestal, impacto ambiental, auditoría y gestión ambiental, ingeniería civil, valoraciones, peritajes y tasaciones, y cualquier otra función derivada del servicio.

#### **12. Técnico/a Responsable de Gestión Catastral, Técnico/a Urbanista.**

- Número de plazas: 1  
- Grupo: II  
- Plantilla: Personal Laboral  
- Titulación: Título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente.  
- Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €  
- Breve descripción de funciones: Tiene atribuidas las funciones de jefatura de equipo y coordinación del servicio de catastro, además de planificación del trabajo, preparación de presupuestos, facturación trimestral, elaboración de informes, detección de omisiones, elaboración de requerimientos, control, mantenimiento y mecanización de los expedientes de la base de datos, atención al usuario y cualquier otra función derivada del servicio.

**ANEXO II. SOLICITUD**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Apellidos y Nombre:	DNI:
Dirección:	
Código Postal:	Municipio: Provincia:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico:
MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	<input type="checkbox"/> Notificación postal
OBJETO DE LA SOLICITUD	
<p><b>PRIMERO.-</b> Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº____de fecha_____en relación con la convocatoria de una plaza de_____.</p> <p><b>SEGUNDO.-</b> Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.</p> <p><b>TERCERO.-</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección del personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>	
DOCUMENTACIÓN APORTADA	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a ____ de _____ de 2022	
El/La solicitante	
AVISO LEGAL	
El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la normativa de protección de datos personales, siendo tales datos tratados con la finalidad de la gestión del procedimiento selectivo solicitado, la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa es responsable del tratamiento de los datos y hace pública su política de protección de datos y demás circunstancias relativas al tratamiento en : <a href="http://www.campisur.es/">http://www.campisur.es/</a> Asimismo se le informa que puede ejercer sus derechos de transparencia, información, acceso, rectificación, supresión o derecho al olvido, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido a la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.	

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA

**ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 80 puntos)**

1.Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en el mismo Grupo de cotización o Categoría profesional, cuerpo o escala a la de la plaza convocada y con funciones homólogas a las establecidas en la presente convocatoria.

SERVICIO	a) Periodo desde 2016 hasta publicación convocatoria B.O.E.		b) Periodo anterior a 01/01/2016	
	Admón. Convocante 0,033 puntos/día	Otra Admón. 0,011 puntos/día	Admón. Convocante 0,021 puntos/día	Otra Admón. 0,007puntos/día
<b>TOTAL</b>				

<b>TOTAL Puntuación A.1</b>
-----------------------------

2.Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en distinto Grupo de cotización o Categoría profesional, cuerpo o escala y con homólogas funciones a la de la plaza convocada

SERVICIO	Administración Convocante 0,003 puntos/día	Otras Administraciones 0,001 puntos/día
<b>TOTAL</b>		

<b>TOTAL Puntuación A.2</b>
-----------------------------

<b>TOTAL Puntuación Experiencia Profesional (Base 7. a.1 y 7. a.2) (MÁX 80 PUNTOS) A.1+A.2</b>
--

**B. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 20 puntos)**

La valoración a otorgar será de 0,069 puntos por hora lectiva.

DENOMINACIÓN CURSO	ORGANISMO/ENTIDAD QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS

<b>TOTAL Puntuación Formación Específica (Base 7. b) (MÁX 20 PUNTOS) B</b>
--

PUNTUACIÓN TOTAL DEL CONCURSO (MÁX 100 PUNTOS) <b>A.1+A.2+B</b>	
---	--

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

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

El/La solicitante

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

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA