

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Nueva Carteya**

Núm. 1.495/2024

DON EDUARDO GARCÍA ROLDÁN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía número 2024/00000623, de 19 de abril de 2024, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de una plaza de Oficial de Primera Mantenimiento (Operario Mercado de Abastos) con motivo de la jubilación parcial del titular de la plaza, que se insertan a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO DE UNA PLAZA OFICIAL DE PRIMERA MANTENIMIENTO (OPERARIO MERCADO DE ABASTOS), MEDIANTE CONCURSO.**

PRIMERA.Objetodelaconvocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza:	Oficial de Primera Mantenimiento (Operario Mercado de Abastos)
Régimen:	Contrato a tiempo parcial (50% jornada ordinaria)
Modalidad contractual:	Contrato de relevo de duración determinada
Unidad/Área:	Mantenimiento
Titulación exigible:	E.S.O. o equivalente
Sistema selectivo:	Concurso

**SEGUNDA. Modalidad del contrato**

La modalidad es el contrato de relevo de duración determinada.

La duración del contrato será hasta que el trabajador sustituido alcance la edad de jubilación según la normativa vigente.

La jornada de trabajo será la correspondiente al 50% de la jornada ordinaria del puesto objeto de la convocatoria.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será Oficial de Primera de Mantenimiento (Operario de Mercado de Abastos).

Las retribuciones serán las correspondientes al puesto que ocupa parcialmente y de forma proporcional al tiempo de trabajo que desarrolle.

**TERCERA. Condición de admisión de aspirantes**

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con el ayuntamiento un contrato de duración determinada, según establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

Además, para tomar parte en el proceso de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en 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:

-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

-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.

-Poseer la titulación exigida que será Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente.

**CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se realizarán, preferentemente, de forma telemática en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección:

<https://sede.eprinsa.es/nuevacar> .

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, conforme al impreso normalizado en el anexo I de las presentes Bases, estarán disponibles en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nueva Carteya, en la dirección:

<https://sede.eprinsa.es/nuevacar>.

Solo se admitirá el modelo de instancia normalizado en esta convocatoria, de forma que cualquier otra solicitud que no sea ésta no será válida y deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante.

La solicitud deberá de ir acompañada por:

-Copia del Documento Nacional de Identidad o de otra documentación acreditativa de la identidad admitida en derecho.

-Los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso en la forma prevista en las presentes bases.

-Certificado emitido por los servicios públicos de empleo sobre su condición de demandante de empleo.

-Resguardo del ingreso bancario en la cuenta número IBAN - ES82 3098 8501 3711 5095 9920 de la entidad CAJA RURAL, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 20,50 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de dicha tasa (publicada en el BOP nº 234, de fecha 09-12-2011), sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la identificación del aspirante y la plaza a la que se opta.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o el abono por una cantidad menor a la establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de dicha tasa (20,50 euros) determinará la exclusión del aspirante, siendo motivo insubsanable.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica del proceso de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección:

<https://sede.eprinsa.es/nuevacar>, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección:

<https://sede.eprinsa.es/nuevacar>

#### SEXTA. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de la Función Pública de Andalucía, 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 la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o 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.

El Tribunal calificador estará constituido por:

-Presidente/a.

-Secretario/a.

-Tres vocales.

Se designarán igual número de suplentes.

La composición del Tribunal Calificador de las distintas pruebas selectivas se publicará en la sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/nuevacar>), junto con la lista definitiva de admitidos.

Los miembros del Tribunal deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo profesional de la plaza convocada.

El Tribunal Calificador podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal, con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio.

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 de los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación 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.

#### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO (HASTA UN MÁXIMO DE 48 PUNTOS)

a) Formación (20%): hasta un máximo de 9,6 puntos.

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, a razón de un punto por cada una de las titulaciones.

En caso de que la titulación este relacionada directamente con la plaza convocada, se valorará con dos puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente.

Por impartir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza y organizadas por alguna de las siguientes instituciones:

Universidades, Administración General del Estado Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CC.AA. o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español.

Por recibir acciones formativas en materias relacionadas directamente con la plaza, impartidas, u organizadas por alguna de las siguientes instituciones:

Universidades, Administración General del Estado, Administración de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales que integran la Administración Local, el INAP o sus organismos homólogos en las CC.AA. o Administración Local, las Federaciones de Municipios o Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados, Servicio Público de Empleo, o por el resto del Sector Público Institucional, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación Español.

Hasta un máximo de 2 puntos.

0,1 puntos por cada hora.

0,03 puntos por cada hora.

Las acciones formativas puntuables serán las referidas a:

- Manejo de carretilla elevadora.
- Limpieza de edificios públicos.
- Operaciones de jardinería.
- Tratamiento de residuos y reciclaje.

-Formación transversal: igualdad de género, prevención de riesgos laborales y cuidado del medioambiente.

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la presentación del título académico o certificado de estudios realizados, expedido por la autoridad docente competente.

La formación de este apartado se acreditará mediante copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en

b) Experiencia (70%): hasta un máximo de 33,6 puntos.

Servicios prestados en la Administración Local como Personal funcionario o como personal laboral en el desempeño de las funciones y/o tareas del puesto asignado a la plaza objeto de la convocatoria o plaza de análoga naturaleza.

0,40 puntos por cada mes de servicio completo.

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario o como personal laboral en el desempeño de las funciones y/o tareas del puesto asignado a la plaza objeto de la convocatoria o plaza de análoga naturaleza.

0,20 puntos por cada mes de servicio completo.

Servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en empresa privada en el desempeño de las funciones y/o tareas del puesto asignado a la plaza objeto de la convocatoria o plaza de análoga naturaleza.

0,10 puntos mes de completo por cada servicio

Las funciones relacionadas con el puesto a cubrir son las siguientes:

- Mantenimiento del Mercado Municipal de Abastos.
- Limpieza y conservación del Mercado Municipal de Abastos.
- Control administrativo de los puestos del Mercado y del "Mercadillo", relativas a la ocupación y uso de los mismos.
- Confeccionará, conforme a las instrucciones que reciba, y cobrará los recibos por el Precio Público del Mercado (u exacción municipal correspondiente).
- Recibir las quejas de los usuarios del Mercado y de los adjudicatarios de los puestos, sirviendo de comunicación con el Ayuntamiento.

c) Otros méritos (10%): hasta un máximo de 4,8 puntos

Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B

Hasta un máximo de 4,8 puntos.

Para la valoración de este apartado será necesario aportar copia del permiso de conducción de clase B.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate entre varios aspirantes, una vez concluido el proceso selectivo, se resolverá atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el segundo apartado del concurso (apartado 7.b) y, en caso de persistir el empate, no se tendrá en cuenta el límite máximo. En caso de continuar el empate se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido una mayor puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7 a ) y así, por ese orden descendente, sucesivamente. En caso de continuar el empate, se realizará por sorteo público.

#### **OCTAVA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la formación, experiencia profesional y otros méritos.

#### **NOVENA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato**

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/nuevacar>) y elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

Se requerirá a la persona candidata propuesta la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza

créditos (ECTS), sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación.

Podrán encomendarse otras funciones, servicios o tareas propias de su profesión u oficio que resulten necesarias para la consecución de los fines y cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento.

Los servicios prestados en otras Administraciones, así como las funciones realizadas se acreditarán mediante certificado de secretaría, de la Corporación o entidad, y los prestados en el caso sector privado mediante vida laboral y contrato de trabajo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

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

Una vez presentados dichos documentos, se dictará resolución de Alcaldía autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada, citándola para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquiere la condición de empleado/a público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renuncias o no pueda ser contratada, por las causas legalmente previstas la persona aspirante seleccionada, el Tribunal Calificador facilitará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para la formalización del correspondiente contrato laboral de relevo.

#### **DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo**

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selecti-

vo hubieran obtenido un mínimo del 30% de la puntuación total (14,4 puntos) y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, a fin de que pueda ser utilizada en futuras contrataciones que pudieran resultar necesarias para cubrir vacantes temporalmente para el puesto objeto de esta convocatoria.

Una vez aprobada la bolsa de trabajo mediante resolución de Alcaldía, cuando exista necesidad de efectuar una contratación se procederá al llamamiento de los/las aspirantes, siguiendo el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, comenzando siempre por aquel/la que mayor puntuación total hubiese obtenido y siguiendo en orden descendente, sin poder acudir en ningún caso al/a la siguiente salvo renuncia, incomparecencia o imposibilidad legal del/de la anterior. En aras de la agilidad del procedimiento, tanto los llamamientos como las respuestas de aceptación o no de los/las aspirantes se efectuarán siempre por correo electrónico. El aspirante dispondrá de un plazo de dos días hábiles para que, de forma inequívoca responda al llamamiento a través de correo electrónico

Una vez efectuado el llamamiento a la persona que corresponda y aceptado éste, en su caso, aquélla deberá personarse en las dependencias de la Sección de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en Plaza Marqués de Estella n.º 9, de Nueva Carteya, en el plazo máximo de dos días hábiles, al objeto de formalizar el correspondiente contrato, previa aportación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria.

Los/las aspirantes que sean llamados y no respondan al llamamiento, o bien no acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la base tercera, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa excepto en caso de renuncia por hallarse en alguno de los siguientes supuestos:

-Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto de trabajo (acreditada mediante justificante médico).

-Mantener vigente un contrato de trabajo (acreditado mediante el documento de formalización del contrato de trabajo, e Informe de Vida Laboral actualizado).

Esta circunstancia permitirá efectuar llamamiento al aspirante siguiente en orden de prelación, si bien el aspirante que haya renunciado por tales circunstancias acreditadas conservará su posi-

ción en la bolsa a efectos de sucesivos llamamientos.

Cualquier incidencia que pueda surgir en la gestión de la bolsa de trabajo se trasladará a la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento.

La presente bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años a partir de su entrada en vigor, prorrogable por dos años más mediante Resolución motivada de Alcaldía.

#### **UNDÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, o bien podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las presentes bases y demás legislación concordante.

Nueva Carteya, 22 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Eduardo García Roldán.

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA**

APELLIDOS:  
NOMBRE:  
DNI:  
DOMICILIO  
CÓDIGO POSTAL  
LOCALIDAD Y PROVINCIA  
TELÉFONO:  
CORREO ELECTRÓNICO:

**EXPONE**

Que vista la convocatoria publicada por el Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya para cubrir, hasta la jubilación total de la persona titular, una plaza de Oficial de Primera Mantenimiento (Operario Mercado de Abastos) como personal laboral por el sistema de concurso (BOP núm..... de fecha.....)

**SOLICITA**

Su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto, DECLARA:

Primero.- Que conoce las bases generales de la convocatoria.

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercero.- Que adjunta la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad o de otra documentación acreditativa de la identidad admitida en derecho.
- Los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso en la forma prevista en las bases.
- Certificado emitido por los servicios públicos de empleo sobre su condición de demandante de empleo.
- Justificante del abono de la tasa de los derechos de examen.
- Copia del título de.....

En Nueva Carteya, a..... de.....de 20.....

EL/LA INTERESADO/A

Fdo.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA**