

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Modificación del Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y actuaciones extraordinarias en Infraestructuras Públicas 2020-2021, anualidad 2021, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Posadas
p. 6953

Modificación del Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y actuaciones extraordinarias en Infraestructuras Públicas 2020-2021, anualidad 2021, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros
p. 6953

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución de 20 de octubre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022
p. 6953

Resolución de 20 de octubre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueba la ampliación de la Oferta de Empleo Público
p. 6954

Ayuntamiento de Cabra

Acuerdo de 17 de octubre de 2022, del Pleno Municipal, por el que se aprueba la modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por prestación de servicios y utilización de Piscinas Municipales para 2023
p. 6954

Resolución por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022
p. 6954

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección interina de 15 plazas de Informadores/as Tributarios/as de esta Corporación
p. 6955

Acuerdo delegación de competencias en el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejal que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local, en relación con el expediente de Contratación de Suministro de Papel para las Fotocopadoras e Impresoras del Ayuntamiento de Córdoba

p. 6957

Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 1177/22 sobre rectificación de error material de la Oferta de Empleo Público de Estabilización 2022

p. 6957

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación inicial modificación de la Plantilla de Personal

p. 6958

Ayuntamiento de Iznájar

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de Movilidad Eléctrica

p. 6958

Ayuntamiento de Luque

Resolución por la que se modifica la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local

p. 6958

Ayuntamiento de Montilla

Información pública de modificaciones a la Plantilla de Personal

p. 6959

Ayuntamiento de Montoro

Acuerdo de 27 de septiembre de 2022, del Pleno Municipal, por el que se publica el Régimen de dedicación exclusiva del cargo de Cuarto Teniente de Alcalde RRHH, Educación, Limpieza y Turismo a doña María Jesús Rodríguez Amor

p. 6959

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Decreto por el que se delega en el Primer Teniente de Alcalde don Luis Miguel Carrillo Gutiérrez la totalidad de las funciones de Alcaldía

p. 6959

Ayuntamiento de Torrecampo

Resolución por la que se aprueban las Bases Generales de los procesos selectivos incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2022, extraordinaria de consolidación de empleo y normalizada, para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario y laboral de esta Corporación

p. 6959

Ayuntamiento de Villaharta

Aprobación definitiva modificación de diversas Ordenanzas Fiscales

p. 6968

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Anuncio de cobro de la Prestación Patrimonial del Servicio Supramunicipal de Gestión Integral Hidráulico, correspondiente al 3º trimestre de 2022 (1º remesa) de Emproacsa

p. 6969

Anuncio de cobro de la Tasa por el Servicio de Abastecimiento de Agua Potable correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2022 (libro 3) del municipio de Lucena

p. 6970

Anuncio de cobro de la Tasa por el Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2022 (libro 3) del municipio de Lucena

p. 6970

Instituto Provincial de Bienestar Social. Córdoba

Resolución por la que se aprueban y publican los listados provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión de 1 plaza de Portero Informador

p. 6971

Comunidad de Regantes "Acequia de Llano Franco". Cabra (Córdoba)

Convocatoria Asamblea Ordinaria a celebrar el día 3 de noviembre de 2022

p. 6973

Empresa Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL (Sodepo SL). Puente Genil (Córdoba)

Bases de la convocatoria para cubrir 68 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio con carácter de personal fijo incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal

p. 6973

Bases de la convocatoria para cubrir 2 plazas de Limpiador/a con carácter de personal fijo incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal

p. 6980

Bases de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Trabajador/a Social para el servicio de ayuda a domicilio, con carácter de personal fijo incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal

p. 6986

Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo

Resolución de 20 de octubre de 2022, de la Presidencia, por la que se aprueban las Bases Generales de las Convocatorias de los procesos selectivos incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2022 para la provisión de diferentes plazas de personal laboral de este organismo autónomo

p. 6992

Fundación Virgen del Buensuceso. Villaralto (Córdoba)

Corrección de error en el sumario del anuncio nº 3969, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 205, de 26 de octubre de 2022, relativo a la Estabilización de Empleo Temporal de una plaza en Lavandería-Limpieza de la Plantilla de Personal Laboral de la Fundación "Virgen del Buensuceso"

p. 6999

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.048/2022

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2022, aprobó la modificación del Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas 2020/2021, anualidad 2021, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Posadas, en el siguiente sentido:

Primero. Modificar el Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y actuaciones extraordinarias en Infraestructu-

ras Públicas 2020-2021, anualidad 2021, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Posadas, en el siguiente sentido:

Aumentar el presupuesto de la actuación "MEJORAS DE ACCESIBILIDAD CASA DE LA JUVENTUD Y GUADALINFO" por un importe total de 73.121,47 €, financiándose el incremento mediante una aportación municipal de 48.197,47 € y con el mismo sistema de ejecución aprobado, es decir, el de licitación y contratación por la Diputación Provincial.

Quedando, la actuación del Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas 2020-2021, anualidad 2021, como a continuación se indica:

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	APORTACIÓN LOCAL	TOTAL ACTUACIÓN	ANUALIDAD
MEJORAS DE ACCESIBILIDAD CASA DE LA JUVENTUD Y GUADALINFO	24.924,00	48.197,47	73.121,47	2021

Segundo. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 22 de octubre de 2022, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

blicas 2020-2021, anualidad 2021, a petición del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, en el siguiente sentido:

Primero. Modificar el Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y actuaciones extraordinarias en Infraestructuras Públicas 2020-2021, anualidad 2021, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de S. Sebastián de los Ballesteros, incrementando el presupuesto de la actuación "MEJORAS EN LA ACCESIBILIDAD DE GIMNASIO MUNICIPAL" mediante aportación municipal de 5.391,75 €, por lo que el importe total de la actuación asciende a 26.446,75 €, y con el mismo sistema de ejecución de contratación por la Diputación Provincial.

Quedando, la actuación del Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas 2020-2021, anualidad 2021 como a continuación se indica:

Núm. 4.050/2022

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de octubre de 2022, aprobó la Modificación Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y Actuaciones Extraordinarias en Infraestructuras Pú-

DENOMINACIÓN ACTUACIÓN	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	APORTACIÓN LOCAL	TOTAL ACTUACIÓN	ANUALIDAD
MEJORAS EN LA ACCESIBILIDAD DE GIMNASIO MUNICIPAL	21.055,00	5.391,75	26.446,75	2021

Segundo. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, 22 de octubre de 2022, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

TURNO LIBRE			
Nº DE VACANTES	NATURALEZA	GRUPO/ESCALA	DENOMINACIÓN
1	FUNCIONARIO	C-1	Policía local
1	LABORAL	Grupo cotización 2	Arquitecto Técnico
1	FUNCIONARIO	C-2	Auxiliar Administrativo
TURNO PROMOCIÓN INTERNA			
Nº DE VACANTES	NATURALEZA	GRUPO/ESCALA	DENOMINACIÓN
1	FUNCIONARIO	C-1	Administrativo

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 4.036/2022

Doña María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que por resolución nº 2022/00002657, el pasado 20 de octubre de 2022, la Alcaldía aprobó la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Ad-

ministrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente al derecho de los interesados.

Almodóvar del Río, 20 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Núm. 4.037/2022

Doña María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que por resolución nº 2022/00002658, el pasado 20 de octubre de 2022, la Alcaldía aprobó la ampliación de la Oferta de Empleo Público, según lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en cumplimiento de la sentencia nº 315/2022:

NATURALEZA	Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	GRUPO DE COTIZACIÓN	SISTEMA DE SELECCIÓN
LABORAL	1	Asesor/a Jurídico/a	24/07/2007	1	Concurso de méritos

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente al derecho de los interesados.

Almodóvar del Río, 20 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 3.984/2022

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 17 de octubre de 2022, acordó aprobar los expedientes de modificación de Ordenanzas reguladoras de Precios Públicos de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023, que a continuación se relacionan:

-ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y UTILIZACIÓN DE PISCINAS MUNICIPALES.

Las modificaciones introducidas en la Ordenanzas son las siguientes:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y UTILIZACIÓN DE PISCINAS MUNICIPALES.

Modificación del artículo 7º, que quedará redactado como sigue:

«Artículo 7º. Bonificaciones.

a) Se bonificará con el 15 % del Precio Público establecido en las piscinas, a las personas que posean el carné de Abonado al Patronato Municipal de Deportes de Cabra.

b) Se bonificará con el 80% del Precio Público establecido en los servicios, a las personas con discapacidad (en grado mínimo del 33%), previa presentación del documento que acredite su condición.

c) Con el objeto de promover la práctica de alguna actividad deportiva, el Patronato Municipal de Deportes podrá proponer bonificaciones del 50% del Precio Público, siempre y cuando dichas promociones estén determinadas en el tiempo y sean específicamente aprobadas por el Consejo de Administración del Patronato.

d) Se bonificará con el 15 % del Precio Público establecido en las piscinas municipales, a los jóvenes de nuestra localidad que posean el Carné Joven.

e) Se bonificará con el 75 % del Precio Público establecido para los servicios de entradas y bonos de la piscina climatizada, a los socios federados de los clubes deportivos de natación de nuestra localidad que acrediten con certificado de la Federación de Natación o Federación de Actividades Subacuáticas el haber participado al menos en 3 pruebas oficiales durante la temporada anterior (campeonato provincial, regional, nacional o europeo)

f) Se bonificará con un 30% de descuento en los servicios de las piscinas de verano (entradas puntuales y bonos) a los ciudadanos egabrenses que acrediten que se encuentran en situación legal de desempleo y con una antigüedad mínima de 2 meses.

g) Se bonificará con un 25 % de descuento a las personas que se encuentren inscritas en dos actividades dirigidas de piscinas del Ayuntamiento, aplicando el descuento a la actividad de menor valor.

h) Se bonificará con un 30% en los servicios deportivos de carácter individual, a las personas que posean el carné propio de Familia Numerosa acreditado por la Junta de Andalucía.

i) Se bonificará con un 30% en los servicios deportivos de carácter individual, a las personas que formen parte de una Familia Monoparental inscrita como tal en el Registro Municipal correspondiente».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, a 18 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 4.045/2022

Expediente Gex: 2022/18109.

Asunto: Oferta de Empleo Público Ejercicio 2022.

EDICTO

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que con fecha 20 de octubre de 2022, ha dictado resolución número 2022/00002498, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022:

PERSONAL FUNCIONARIO

Número de Vacantes: 3.

Denominación: Policía Local.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales (Policía Local).

Grupo/Subgrupo: C1.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

Cabra, 20 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.875/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2022/12909, de 26 de septiembre del 2022, las Bases de la convocatoria para la provisión interina de 15 plazas de Informador/a Tributario, en el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación (Código CSV:

0153829e4a929c45df868f9c777120acbdaf45c0) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 465/19, de 24 de junio de 2019,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la selección interina, de 15 plazas de Informadores/as Tributarios/as del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la no-

tificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN INTERINA DE 15 PLAZAS DE INFORMADORES/AS TRIBUTARIOS/AS, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

Siendo necesario y urgente dotar a la Oficina de Atención Tributaria de este Ayuntamiento de 15 Informadores/as Tributarios/as, se efectúa la siguiente convocatoria:

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Se precisan:

15 plazas de INFORMADOR/A TRIBUTARIO/A (Códigos: 3686, 3687, 3688, 3689, 3690, 3691, 3692, 3693, 3694, 3695, 3696, 3697, 3698, 3699, 3700) para la Oficina de Atención Tributaria, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2.

*Requisitos (se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes):

Estar en posesión del Título Graduado en ESO, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) y demás requisitos exigidos con carácter general para el acceso a la Función Pública.

*Funciones:

-Atender a los contribuyentes de forma personal, telefónica y/o telemática, en las peticiones de información, sugerencias, consultas, quejas y reclamaciones de naturaleza tributaria.

-Asistir a los contribuyentes personal, telefónica y/o telemática en el cumplimiento de declaraciones y autoliquidaciones.

-Recepcionar y registrar la documentación tributaria. Cotejo y compulsar.

-Emisión de certificados tributarios y acreditaciones.

-Depurar censos.

-Practicar notificaciones de actos y actuaciones administrativas. Ejecución de diligencias derivadas.

-Utilización y tratamiento de la información mediante paquetes y herramientas informáticas y otras tareas auxiliares conexas.

-OBSERVACIONES: disponibilidad, pudiendo trabajar en jornada partida y en tardes.

*Se ofrece:

Nombramiento Interino hasta la provisión definitiva de las plazas, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 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.

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>), en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el BOP.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal de este Ayuntamiento y a nivel informativo en la Oficina Virtual del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba:

(<https://oficinavirtual.cordoba.es/convocatorias-aprobadas>).

SISTEMA DE SELECCIÓN: Consistirá en un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos.

Ejercicio Teórico Práctico:

-Primera parte: Cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en los contenidos del ANEXO I de esta convocatoria.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 35 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 7 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. De no alcanzar dicho mínimo, el Tribunal Calificador no procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio.

-Segunda Parte: Resolución de uno o varios Supuesto/s o Prueba/s práctica/s, desglosado/s en preguntas, elegido por el/a Secretario/a, de forma aleatoria, entre los confeccionados por la Comisión de Selección, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los contenidos incluidos en el ANEXO I.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Ambas partes serán corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. La calificación de este ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas, en cada una de las partes.

En el caso de empate, se acudirá a los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor puntuación obtenida en la Segunda Parte: Supuesto Práctico.

2. Aquel/la aspirante cuyo apellido empiece por la letra resultante del sorteo anual, realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, y en su defecto por la del año anterior.

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Estará integrada por:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

VOCALES: 4 Funcionarios/as de carrera.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a en quien delegue.

(Todos los miembros de la comisión deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria).

ANEXO I

CONTENIDOS:

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la convocatoria.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

2. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos Superiores y directivos.

3. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico General. La Administración del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas de gobierno y su estructura interna. Órganos superiores y directivos de las Áreas de gobierno.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

5. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

6. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

7. Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. La información administrativa. Organización de la información administrativa: unidades y oficinas de información administrativa y de atención al ciudadano. El derecho de acceso a la información pública en Andalucía: normas generales y límites.

8. Las funciones de atención al ciudadano. Medidas de atención al público. Calidad en el servicio y atención al ciudadano. Características de la atención al usuario en la Administración Pública. Ventajas de una adecuada atención al ciudadano. La personalización de la atención.

9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Imposición y ordenación de los tributos locales. La Ordenanzas fiscales: contenido y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Córdoba. La Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Córdoba.

10. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

11. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

12. Las tasas municipales. Concepto, hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Gestión. Precios Públicos. Las contribuciones especiales: Imposición, ordenación y gestión. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota y devengo.

13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia

de género.

14. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 10 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado 3º, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 10 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 4.100/2022

Núm. 3.878/2022

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 3 de octubre de 2022, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Nº 1071/22. CONTRATACIÓN. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LEGALMENTE LE SUSTITUYA, TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE PAPEL PARA LAS FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

Examinado el expediente tramitado al efecto; visto y conocido el informe del Técnico de Gestión de la Unidad de Contratación, y de conformidad con la Moción que más arriba queda reflejada, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia, debido a que la carencia de papel puede repercutir negativamente en la actividad de los distintos servicios municipales, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Delegar en el Sr. Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación en relación al expediente de contratación de Suministro de papel para las fotocopiadoras e impresoras del Ayuntamiento de Córdoba, que se tramita en el Departamento de Contratación, el cual no admite demora.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, de fecha 25 de octubre de 2022, adoptó entre otros, Acuerdo de rectificación de error detectado en el expediente de la Oferta de Empleo Público de Estabilización 2022, del siguiente tenor literal:

"Nº 1177/22. PERSONAL. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE RECTIFICACIÓN DE ERROR DETECTADO EN EL EXPEDIENTE DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN, APROBADO MEDIANTE ACUERDO Nº 180/22, DE 1 DE MARZO.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo; justificada su Urgencia en la necesidad de aprobar la Convocatoria a la mayor brevedad posible, para da cumplimiento a lo establecido en la Ley 20/21, y en pro del interés público y los intereses de terceros en la continuación de la tramitación de este procedimiento, la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la propuesta contenida en la Moción presentada y previa declaración de Urgencia, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Rectificar en virtud de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el error detectado en el Expediente de la Oferta de Empleo Público de Estabilización, aprobado mediante acuerdo número 180/22, de 1 de marzo de 2022, quedando en consecuencia el detalle de las 58 plazas incluida en dicha oferta tal y como se indica a continuación.

GRUPO	CLASIFICACIÓN	FUNCIONARIOS		NÚM	CÓDIGO	RESERVA DISCAPACIDAD
		CATEGORÍA				
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	ARQUITECTO		1	2	
A2	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	ARQUITECTO TÉCNICO		2	108,2620	1 Mental
A2	Escala: Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales	EDUCADOR		3	165,166,169	1 General
A2	Escala: Administración General, Subescala de Gestión,	TÉCNICO GESTIÓN		6	243,245,237 233,255,256	
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	DELINEANTE		3	386,389,390	
C1	Escala: Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales	MONITOR CONSUMO		1	408	
C1	Escala: Administración General, Subescala: Administrativa	ADMINISTRATIVO		1	338	
C1	Escala: Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales	AUXILIAR PROTOCOLO		1	382	
C2	Escala: Administración Especial, Subescala Servicios Especiales,	CONDUCTOR		5	1334,1373, 1324,1339, 1370	1 General
Agrup.Prof. Aux	Escala: Administración General, Subescala: Subalterna	ORDENANZA		5	1765,1767,1775 1792,1777	
Agrup.Prof. Aux	Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales	OPERARIO		4	1649,1647 1723,1665	1 General
Agrup.Prof. Aux.	Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales	PORTERO		2	1864,1868	
TOTAL:				34		

NÚMERO	DENOMINACIÓN	LABORALES		RESERVA DISCAPACIDAD
		CLASIF.	CÓDIGO	
5	OPERADOR SUPERVISOR	CPD-D8	2599,2598	
			2597,2601	
			2596	
2	OFICIAL 1º COCINERO	CV	2274,2275	1 General
4	OFICIAL 1º CONDUCTOR	CV	2192,2193	
			2185,2191	
1	ÁUXILIAR CLÍNICA	CVI	2293	
3	ORDENANZA	BVIII	2548,2550, 2553	
1	OFICIAL 2º CUIDADOR/A	CVI	3085	
			2305,2320	
			2315,2306	
5	AUXILIAR JARDINERO	CVI	2310	
3	PEÓN ESPECIALISTA	CVII	2420,2422,2438	1 Intelectual
TOTAL: 24				

SEGUNDO. El nuevo acuerdo que se adopte deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y remitirse a la Administración del Estado y de las Comunidad Autónoma, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 LRBR/01.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 26 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

mación pública no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Iznájar, 19 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 4.066/2022

Aprobada inicialmente, en sesión extraordinaria y urgente de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de octubre de 2022, la modificación de la plantilla de personal, con arreglo a lo previsto en el artículo 126 del 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, y el artículo 169 del texto refundido de Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

El expediente se encuentra expuesto al público en la sede electrónica municipal (www.fuentepalmera.es).

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Fuente Palmera, a 21 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 4.033/2022

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2022, la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE MOVILIDAD ELÉCTRICA, se expone al público por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante dicho plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido el plazo de infor-

Ayuntamiento de Luque

Núm. 4.001/2022

Expediente: 1985/2022.

Asunto: Resolución de Alcaldía.

DECRETO

VISTO que por Acuerdo del Pleno Extraordinario, celebrado el día 5 de julio de 2019, por el Ayuntamiento de Luque, la Corporación adoptó por unanimidad la creación de la Junta de Gobierno Local que celebrará sesión ordinaria cada 15 días, delegando las funciones que establece el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en los apartados o), q), siempre que de forma expresa lo acuerde la Alcaldía en los respectivos expedientes.

Considerando lo dispuesto en el artículo 112.2 y 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, establece "2. en defecto de previsión expresa en el Reglamento orgánico de la entidad, la Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria cada quince días como mínimo. 3. Corresponde al Alcalde o Presidente fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria".

En consecuencia, con ello, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 112.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

VENGO EN RESOLVER

PRIMERO. Modificar la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local en lunes alternos. Cuando el día de celebración de la sesión coincida en fiesta de carácter oficial, la misma se pospondrá al siguiente día hábil.

SEGUNDO. Que la hora de celebración será fijado por Alcaldía en el decreto de la convocatoria.

TERCERO. Notificar personalmente la presente resolución a los concejales integrantes de la Junta de Gobierno Local, sin per-

juicio de publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para público conocimiento. Del mismo modo proceder a publicar la Resolución en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldesa-Presidenta.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Luque, 19 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.872/2022

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal, de fecha 5 de octubre de 2022, modificaciones a la plantilla de personal, y de conformidad con el artículo 126 del texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (Área de Recursos Humanos), para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Montilla, 10 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 3.985/2022

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, se adoptó entre otros acuerdo SOBRE EL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN (EXCLUSIVA) DEL CARGO CUARTO TENIENTE DE ALCALDE RR.HH., EDUCACIÓN, LIMPIEZA Y TURISMO A DOÑA MARÍA JESÚS RODRÍGUEZ AMOR. Y que copiado en lo necesario dice así:

“PRIMERO: Establecer que, con efectos de la fecha de su nombramiento, el cargo de la 4ª Teniente de Alcalde responsable del área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo, se desempeñe en régimen de dedicación exclusiva con la siguientes retribución brutas mensuales:

CARGO	RETRIBUCIÓN MENSUAL	NÚMERO PAGAS/AÑO	RETRIBUCIÓN ANUAL
4º Tte. de Alcalde doña Mª Jesús Rodríguez Amor	1.961 €	14	27.464,08 €

Estas retribuciones se incrementarán en los mismos términos que las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento.

SEGUNDO: Facultar a la Alcaldía-Presidencia tan ampliamente como en derecho sea posible para la realización de cuantas gestiones y firmas de documentos sean conducentes a llevar a buen término este acuerdo.

TERCERO: Dar cuenta a la 4º Tte. Alcalde doña Mª Jesús Ro-

dríguez Amor.

CUARTO: Dar cuenta de este acuerdo a la responsable del Departamento de nóminas y al Servicio de Intervención y Tesorería de esta Corporación.

QUINTO: Publicar el presente acuerdo en la forma establecida en el artículo 75.5 de la Ley 7/85”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, a 17 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 3.912/2022

DECRETO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44.1 y 2 y 47.1 y 2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, por el presente dispongo que por el Primer Teniente de Alcalde don Luis Miguel Carrillo Gutiérrez, se asuma la totalidad de las funciones de esta Alcaldía, por mi ausencia, desde las 00:00 horas del día 13 de octubre hasta las 17:00 horas del sábado día 15 de octubre de 2022.

Del presente decreto se dará cuenta a la Corporación en la primera sesión plenaria que se celebre, remitiéndose para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Priego de Córdoba, 11 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 4.032/2022

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00000327 del Ayuntamiento de Torrecampo, se han aprobado las bases generales por las que regirán las convocatorias de los procesos selectivos incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2022, extraordinaria de consolidación de empleo y normalizada, para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Torrecampo.

Las bases generales están expuestas íntegramente en la sede electrónica municipal, <https://sede.eprinsa.es/torrecam/tablon-de-edictos>, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. El régimen de impugnaciones consta en la base número 19.

El texto completo de las bases es el siguiente:

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECAMPO 2022.

Por Resolución de la Alcaldía 132/2022, de 13 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Torrecampo en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y la Normalizada del año 2022, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 93/2022, de 17 de mayo.

Corresponde ahora aprobar las bases generales por los que se regirán las convocatorias incluidas en dicha oferta de empleo.

1. Objeto de la convocatoria y características de las plazas:

El objeto de la presente convocatoria es fijar las bases generales que han de regir la convocatoria de plazas incluidas en la OEP 2022 del Ayuntamiento de Torrecampo. En concreto:

1.1. La provisión en propiedad, mediante procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de

empleo temporal, de las plazas de personal funcionario y laboral incluidas en las ofertas de empleo público del año 2022, en aplicación de la Ley 20/2021. Todas ellas se cubrirán mediante el sistema de concurso, por aplicación de la disposición adicional 6ª de la mencionada Ley.

1.2. La provisión en propiedad de las plazas incluidas en la oferta de empleo normalizada, que se cubrirán mediante concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61.6 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.

El sistema selectivo de concurso-oposición constará de una fase de oposición y una fase de concurso, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifiquen en las bases específicas de cada convocatoria. Se garantizará el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Normativa reguladora.

2.1.

La convocatoria de las plazas se regirá por las bases específicas de las plazas convocadas, por estas bases y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

2.2.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

2.3.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrecampo, dentro de la web municipal, cuya dirección es www.torrecampo.es. El tablón de edictos está en:

<https://sede.eprinsa.es/torrecam/tablon-de-edictos>.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas,

será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

a) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, 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 salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas: Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera o los méritos equivalentes al título necesarios para el desempeño del puesto que se fijen en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa que se determinará en las correspondientes bases específicas.

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

i) Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de dis-

capacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.

3.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

4. Tasa por derechos de examen.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán satisfacer, en su totalidad y dentro del plazo de presentación de instancias, la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 116/2022, de 17 de junio.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ordenanza reguladora, no procederá la devolución de las tasas abonadas, aún en el supuesto de que, por cualquier motivo, el solicitante fuese excluido del concurso, oposición o concurso-oposición convocado.

Las tasas se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES97 0237 0061 7091 5064 9223 (cuenta de la entidad BBK Bank CajaSur) a nombre del Ayuntamiento de Torrecampo.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá la denominación del proceso selectivo correspondiente. El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de solicitud determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Torrecampo.

5. Publicación y solicitud.

5.1. Publicación.

Se publicará anuncio de aprobación de la convocatoria y las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el BOE. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

5.2. Instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada. El modelo de instancia a cumplimentar se pondrá a disposición de los interesados en la página web municipal (www.torrecampo.es) y en el Registro del Ayuntamiento. Se dirigirá a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.

5.3. Lugar de presentación.

Oficina de Registro del Ayuntamiento, Plaza de Jesús 19, Torrecampo 14410 (Córdoba), o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. Plazo de presentación.

Veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sába-

do o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

5.5. Documentos a adjuntar.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen.

d) Fotocopia de la titulación exigida, sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

e) Autobaremo según anexo que se publicará junto con las bases específicas, al que, en el concurso-oposición, se adjuntarán los documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

f) Informe de vida laboral, a efectos de determinar el cómputo de días trabajados en caso de empate.

g) Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

h) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

5.6. Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Torrecampo.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

5.7. A efectos del cumplimiento de los establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Torrecampo para poder desarrollar el proceso selectivo, siendo la cumplimentación de todos los datos exigidos en la solicitud obligatoria para

poder ser admitidos a las pruebas selectivas.

5.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

6. Tribunal de selección.

6.1. De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

–Un presidente.

–Cuatro vocales, uno de los cuales ejercerá, además, de Secretario y tendrá derecho a voz y voto.

Será secretario, preferiblemente, el del Ayuntamiento de Torrecampo o funcionario en quien delegue.

El tribunal dispondrá de un número de suplentes igual al de titulares. Cada uno de los suplentes podrá sustituir a cualquiera de los titulares en ausencia de estos, por el orden que figuren designados. La sustitución por uno de los suplentes del Secretario deberá hacerse por delegación de este en cualquier forma con constancia suficiente.

6.2. El tribunal de selección será nombrado por resolución del órgano competente y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.3. La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante resolución y publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

6.4. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz pero no voto. También se podrá disponer la participación en el mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional o en estado de gestación que lo hubieran indicado en la solicitud, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo, de tres personas, titulares o suplentes, dos de las cuales serán las que desempeñen la presidencia y la secretaría.

6.7. El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, este lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.

6.8. Tanto los miembros del Tribunal como los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias circunstancias señaladas en el artículo 23 antes citado, y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.10. Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

–Obtención de copia del examen realizado.

–Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.

–Revisión de la calificación concedida.

–Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

6.11. Recursos: Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

7. Admisión de aspirantes.

7.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

–La presentación de la solicitud fuera de plazo.

–El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

–La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

7.2. Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

7.2.1. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

7.2.2. Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publi-

cación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

7.3. Inicio del proceso selectivo:

En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrecampo.

8. Sistema de selección por concurso.

El concurso se aplicará a todas las plazas ofertadas en la OEP 2022, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por estar ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (disposición adicional sexta).

En las bases específicas de cada plaza se establecerán los méritos objetivos a valorar, que deberán aplicar los principios de igualdad, mérito y capacidad y tener en cuenta el carácter excepcional de la mencionada disposición adicional sexta.

8.1. Autobareación por los/las aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar los méritos alegados para el acceso a la categoría a la que se participa.

8.2. Calificación de los méritos por el órgano de selección.

8.2.1. El órgano de selección, mediante anuncio publicado en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de aspirantes igual al quintuple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que conforme con el autobaremo de méritos presentado acrediten una mayor puntuación en el concurso.

No obstante lo previsto en los párrafos anteriores, cuando, por haber varios/as aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los aspirantes empatados se debe solicitar la documentación, se deberá solicitar esta a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aun cuando se superé el quintuple de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

8.2.2. El plazo para presentar dicha documentación será de diez días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio requiriendo su aportación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Torrecampo.

8.2.3. Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 8.4 de las presentes bases.

8.2.4. El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 8.5 de estas bases.

8.2.5. En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno/a o algunos/as de los/las aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el si-

guiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos, mediante nuevo anuncio publicado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Torrecampo, concediendo un plazo de diez días hábiles para su presentación.

8.2.6. El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno baremo de méritos, salvo errores materiales.

8.3. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante declaración jurada.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales o fotocopia compulsada para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad en su solicitud que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobareación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

8.4. La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

8.4.1. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Torrecampo o sus organismos autónomos, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

8.4.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

8.4.3. Los cursos no impartidos por el Ayuntamiento de Torrecampo y sus organismos autónomos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la

actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

8.4.3.1 Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

f) En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

g) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, comúnmente conocidos como créditos europeos, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

h) No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.

8.4.3.2. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a) Cursos de Ofimática.
- b) Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Cursos en materia de Igualdad de Género.
- d) Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- e) Cursos en materia de Administración Local.

8.4.4. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

8.4.5. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto.

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

- Título.
- Horas de duración.

–Entidad certificadora. Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federa-

ción Española de Municipios y Provincial o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas. No se valorará la formación prestada por entidades distintas de las señaladas.

8.4.6. Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

8.4.7. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Torrecampo y sus organismos autónomos aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrecampo y sus organismos autónomos o los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Torrecampo y sus organismos autónomos que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

8.4.8. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Torrecampo, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

8.5. Baremación de méritos.

Los méritos se fijarán en las bases específicas de cada convocatoria.

8.6. Calificación final del proceso selectivo.

8.6.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados.

8.6.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

En primer lugar, mayor número de días computables como méritos que tengan que ver con la experiencia en el Ayuntamiento de Torrecampo. De persistir el empate, mayor número de días computables como méritos que tengan que ver con organismos autónomos del Ayuntamiento de Torrecampo. De persistir el empate, mayor número de días computables como méritos que tengan que ver con experiencia en otras Administraciones Públicas. De persistir el empate, méritos que tengan que ver con otra experiencia. De persistir el empate, méritos que tengan que ver con la titulación. De persistir el empate, méritos que tengan que ver con la formación. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

8.6.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Torrecampo, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.6.4. No será necesaria la aprobación por el órgano de selec-

ción de la calificación provisional, pudiéndose aprobar directamente la calificación definitiva prevista en el apartado siguiente, cuando la calificación del órgano de selección coincida con la señalada por los aspirantes en su autobaremo.

8.6.5 La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Torrecampo, e incluirá a todos aquellos aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

9. Concurso-oposición:

El concurso-oposición se aplicará a las plazas incluidas en la oferta normalizada. Estará integrado por dos partes:

9.1. FASE DE CONCURSO:

9.1.1. Será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. La fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total.

9.1.2. En las bases específicas de dichas plazas se establecerán los méritos objetivos a valorar.

9.1.3. Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar los méritos alegados para el acceso a la categoría a la que se participa.

Los solicitantes deberán acreditar los méritos alegados aportando con la solicitud copia de los documentos acreditativos señalados en el apartado 8.4. de las presentes bases.

Los apartados 8.1, 8.3 y 8.4. de las presentes bases serán de aplicación a la fase de concurso del concurso-oposición.

9.1.4. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Torrecampo y sus organismos autónomos aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrecampo y sus organismos autónomos o los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Torrecampo y sus organismos autónomos que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo que no sean acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales o fotocopia compulsada para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto

al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

9.1.5. El órgano de selección procederá a comprobar los documentos presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo con la calificación que corresponda a los mismos.

9.1.6. La calificación de la fase de concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables.

9.1.7. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

9.1.8. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

9.1.9. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes, que se tendrán como definitivos.

9.2. FASE DE OPOSICIÓN:

9.2.1. La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total y estará formada por tres pruebas, cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Primera: Examen con preguntas alternativas sobre el temario del concurso-oposición, en el que habrá al menos dos temas específicos con contenido sobre Torrecampo, su Ayuntamiento y las aplicaciones que utilizan en él. Se valorará con un 25% de la puntuación total.

Segunda: Examen práctico sobre el contenido directamente relacionado con el puesto de trabajo a desarrollar, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases específicas, que podrán ejecutarse en las aplicaciones con las que trabaja el Ayuntamiento de Torrecampo. Se valorará con un 25% de la puntuación total.

Tercero: Entrevista personal, en la que se valorará la adecuación del aspirante al puesto y la disposición a permanecer en él. Se valorará con un 10% de la puntuación total.

9.2.2. Calificación de la fase de oposición: El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios y del porcentaje de opositores máximo que puede pasar a la siguiente prueba, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, cuando, por haber varios/as aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los aspirantes empatados se debe aplicar el

límite del porcentaje, se deberá admitir a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aun cuando se superé el porcentaje señalado.

9.2.3. Desarrollo del proceso selectivo.

9.2.3.1. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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.

9.2.3.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

9.2.3.3. Los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con setenta y dos horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

9.2.3.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

9.2.3.5. La calificación final del concurso-oposición será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que hayan superado el proceso.

9.2.3.6. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

En primer lugar, mayor número de días computables como méritos que tengan que ver con la experiencia en el Ayuntamiento de Torrecampo. De persistir el empate, mayor número de días computables como méritos que tengan que ver con organismos autónomos del Ayuntamiento de Torrecampo. De persistir el empate, mayor número de días computables como méritos que tengan que ver con experiencia en otras Administraciones Públicas. De persistir el empate, mayor puntuación en el primer examen de la fase de oposición. De persistir el empate, mayor puntuación en el segundo examen de la fase de oposición. De persistir el empate, mayor puntuación en entrevista personal. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

10. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

10.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el caso del concurso, o la relación de aprobados, en el caso del concurso-oposición, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Se-

de Electrónica del Ayuntamiento.

10.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, 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 renunciaciones 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 relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

10.3. 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.

11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) Documentación acreditativa de todos los documentos que se

podrían exigir en las presentes bases o en cada base específica.

g) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente, o en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

h) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

i) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

12. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de la plaza adjudicada.

12.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de notificación de la resolución a cada uno de los interesados.

13. Contratación de personal laboral fijo.

13.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del órgano municipal competente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

13.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidentencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo

de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

14. Efectos de la falta de toma de posesión o de la formalización del contrato.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado o no formalizaran el contrato, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Torrecampo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión o desde la contratación, los funcionarios y los contratados laborales quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Torrecampo.

15. Formación de bolsas.

Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", a efectos de su posible nombramiento como funcionario interino y una "bolsa" para el personal laboral, con aquellos/as aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Se entenderá como "nivel mínimo suficiente" el haber superado, al menos, un ejercicio de la fase de oposición.

Los/las aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera, deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera, serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden fijado en las bases 8.6.2. y 9.2.3.6. de estas bases.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo 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.

16. Datos de carácter personal.

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por el Ayuntamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, en la forma prevista legalmente, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el registro electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Torrecampo.

17. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

18. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Torrecampo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

19. Régimen de impugnaciones.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

20. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Torrecampo, 20 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

Ayuntamiento de Villaharta

Núm. 3.909/2022

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de modificación de diversas ordenanzas fiscales, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, con carácter provisional el 8 de julio de 2022, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, conforme al artículo 17. 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, pudiéndose interponer con-

tra el mismo y a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el texto de las Ordenanzas que han sido objeto de modificación, en su nueva redacción.

1. TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Nueva redacción.

ARTÍCULO 6º

Se establece la tasa por los siguientes conceptos e importes.

1. Emisión de Informes Territoriales y Certificados e Informes Urbanísticos.

a) Antigüedad inmuebles y construcciones	12,00 €
b) Declaración de innecesariedad de licencia de segregación o concesiones a los efectos del 66,4 LEY 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía	17,00 €
c) Emisión de otros informes urbanísticos expedidos a instancia de parte.	15,00 €
d) Certificado territorial descriptiva y gráfica	3,00 €
e) Tarifa adicional para todos los supuestos que se opte por notificación postal, o no se señale notificación telemática o personal	6,00 €

2. Otorgamiento de Licencias de armas Clases A y B.

A) Licencias Clase A	15,00 €
B) Licencias Clase B	25,00 €

3. Expedición de autorizaciones retirada de animales (Convenio Diputación Provincial).

Por la primera autorización.	20,00 €
Por la segunda autorización (Referida al mismo titular y/o al mismo animal)	25,00 €
Por la Tercera y sucesivas autorizaciones	50,00 €

4. Expedición de fotocopias, impresión y plastificado de documentos.

Por expedición en formato a4 blanco y negro.	0,10 €
Por expedición en formato a4 en color cualquier formato	0,30 €
Por expedición en formato a3 blanco y negro.	0,20 €
Por expedición en formato a3 en color	0,45 €
Por plastificado de todo tipo de documentos	0,45 €

5. Transmisión y recepción de documentos vía telemática.

Por transmisión o recepción de documentos vía telemática con impresión de un máximo de 5 páginas.	0,50 €
Por transmisión o recepción de documentos vía telemática con impresión por cada página que exceda de las 5 iniciales.	0,10 €
Por transmisión o recepción simple de documentos sin impresión.	0,50 €

2. TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO.

Nueva redacción.

ARTÍCULO 6º. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguientes Tarifas, referidas en todo caso a UNIDAD DE SEPULTURA:

INHUMACIONES:	euros
En bovedilla:	225,73 €
En Panteones:	283,78 €
En Columbarios:	120,00 €
EXHUMACIONES:	

En bovedilla:	225,73 €
En hoyos de tierra:	240,00 €
En Panteones:	283,78 €
En Columbarios	120,00 €

REINHUMACIONES:

En todos los casos de apertura de nichos o sepulturas para la colocación de cadáveres y/o restos cadavéricos se deberá satisfacer una tarifa única de 677,20 €, con independencia del número de cadáveres o restos cadavéricos colocados en su interior y siempre que se queden cadáveres o restos cadavéricos colocados en su interior, de lo contrario sólo se liquidarán derechos de exhumación.

-Conducción y traslado de cadáveres y restos cadavéricos:

En todos los casos de conducción y traslado de cadáveres y restos cadavéricos se volverá a satisfacer los derechos que les correspondan a la nueva inhumación o reinhumación además del derecho de exhumación correspondiente.

A otro Cementerio:	108,38 €
Dentro del mismo Cementerio:	78,35 €
De otro Cementerio a éste:	125,00 €

Cesión de terrenos y enterramientos:

Por cada bovedilla	
Cedida a perpetuidad:	794,00 €
Panteones:	
Por cada metro cuadrado	525,00 €
Por cada columbario:	200,00 €

Queda excluida la posibilidad de concesión de terrenos para la construcción de panteones. No obstante y siempre que se acredite la idoneidad estética o artística del proyecto podrá autorizarse su implantación cuando las dimensiones no excedan la media de los existentes y que se acredite la disponibilidad de suelo.

Los cambios de titularidad en las concesiones devengarán los siguientes derechos:

Panteones:	150,00 €
Resto de localidades de enterramiento:	25,00 €
Columbarios:	15,00 €

La gestión del uso, la disposición y orden en que se hayan de producir las cesiones, enterramientos, inhumaciones y exhumaciones, tanto en nichos como columbarios, panteones y hoyos de tierra, corresponderá a la Alcaldía, atendiendo a criterios de disponibilidad y racionalidad en la utilización de las unidades disponibles de sepultura, depósito o enterramiento.

Villaharta, 30 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 3.968/2022

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Generados por la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba (EMPROACSA), los padrones conteniendo la liquidación periódica de la Prestación Patrimonial por el Servicio Supramunicipal de

Gestión del Ciclo Integral Hidráulico, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2022, de los municipios de ADAMUZ, ALGALLARIN, AÑORA, BUJALANCE, DOS TORRES, EL CARPIO, ESPIEL, LA GRANJUELA, LUQUE, MONTEMAYOR, MONTORO, MORILES, OBEJO, PEDRO ABAD, SAN SEBASTIAN DE LOS BALLESTEROS, SANTAELLA, VALENZUELA, VALSEQUILLO, VILLA DEL RÍO, VILLAHARTA y ZUHEROS. En ejercicio de las competencias conferidas por delegación de la Presidencia según Decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución, de fecha 13 de octubre de 2022, la exposición pública por el plazo de un mes de los referidos padrones cobratorios y la puesta al cobro de las deudas incluidas en los mismos, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en los referidos padrones cobratorios, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

-Reclamaciones:

En caso de disconformidad con las liquidaciones practicadas, podrá interponerse la correspondiente reclamación dirigida a la Jefatura del Departamento de Gestión de Usuarios de EM-PROACSA, Avenida del Mediterráneo s/n. 14011 - Córdoba.

-Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 28 de octubre hasta el 28 de noviembre de 2022, ambos inclusive.

-Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N. CARTEYA y CAJASUR.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

-Atención personal:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Aguilar de la Frontera: Calle Desamparados, s/n.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, 25 A.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.
 Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.
 Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.
 Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.
 Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.
 Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

-Servicio de atención telefónica:
 957498283

Córdoba, 17 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 4.002/2022

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2022 (Remesa Libro 3), del municipio de LUCENA; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante Decreto de fecha 11 de julio de 2019, he acordado mediante resolución, de fecha 17 de octubre de 2022, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

-Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

-Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 28 de octubre hasta el 28 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

-Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA y CAJASUR.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los si-

guientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

-Atención personal:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.
 Aguilar de la Frontera: Calle Desamparados, s/n.
 Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.
 Cabra: Calle Juan Valera, 8.
 Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.
 La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, 25 A.
 Lucena: Calle San Pedro, 44.
 Montilla: Calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.
 Montoro: Avenida de Andalucía, 19.
 Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.
 Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.
 Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.
 Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.
 Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

-Servicio de atención telefónica:
 957498283

Córdoba, 19 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 4.003/2022

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2022 (Remesa Libro 3), del municipio de LUCENA; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante Decreto de fecha 11 de julio de 2019, he acordado mediante resolución, de fecha 17 de octubre de 2022, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

-Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la alcaldía del ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

-Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 28 de octubre hasta el 28 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

-Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recau-

dación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA y CAJASUR.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abona-re para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

-Atención personal:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Aguilar de la Frontera: Calle Desamparados, s/n.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, 25 A.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

-Servicio de atención telefónica:

957498283

Córdoba, 19 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

**Instituto Provincial de Bienestar Social
Córdoba**

Núm. 4.020/2022

DECRETO

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por los Estatutos

del Instituto Provincial de Bienestar Social, en atención a la designación efectuada por el Pleno de la Diputación Provincial de Córdoba, el pasado 21 de enero de 2020, conforme al procedimiento establecido en el artículo 14 de los Estatutos Sociales del Organismo Autónomo.

A LA VISTA de la finalización el pasado 13 de septiembre de 2022, del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de turno libre, mediante el sistema de concurso, para cubrir 1 plaza de Portero Informador al servicio del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba pertenecientes a la plantilla de personal laboral y correspondientes a la Oferta Pública Extraordinaria de Empleo de Estabilización del Organismo Autónomo para el año 2021.

CONSIDERANDO lo dispuesto en la BASE QUINTA de la convocatoria (BOP 12-05-2022), finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente del IPBS dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión.

Por este mi Decreto, vengo a

RESOLVER

PRIMERO. Aprobar y publicar los listados provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión definitiva en la plantilla de personal laboral del IPBS de 1 plaza de Portero Informador y que figuran en Anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO. Conceder a las personas interesadas el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, para subsanar los posibles defectos y causas que, en su caso, motivaron la exclusión.

De igual forma, podrán formular reclamación las personas que, habiendo presentado solicitud no figuren en las listas provisionales.

Las personas que dentro del plazo otorgado no subsanasen, quedarán excluidas definitivamente de la convocatoria.

TERCERO. Instar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la Sede Electrónica del IPBS de la presente Resolución junto con los listados de personas y admitidas y provisionalmente excluidas.

Córdoba, 19 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del IPBS, Francisco Ángel Sánchez Gaitán.

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS

CATEGORIA PORTERO INFORMADOR : 1 PLAZA

NÚM.	CANDIDATO/A
1	ALCALDE BUENO, LOURDES
2	ALEN RODRIGUEZ, EVA MARIA
3	ALONSO FERNANDEZ, VERONICA
4	ANGULO SALAS, RAFAEL ANGEL
5	BERLANGA RUIZ, MARIA DOLORES
6	CALDERON LOPEZ, MARIA DOLORES
7	CORPAS ORTIZ, INMACULADA CONCEPCION
8	FERNÁNDEZ LEÓN, INMACULADA
9	FERNANDEZ ZABALA, FRANCISCO JAVIER
10	GARCIA CARVAJAL, ROSARIO
11	GÓMEZ MORENO, ROCIO
12	GONZALEZ LEDRO, EMILIO MANUEL
13	JAEN GONZALEZ, MARIA DEL PILAR
14	JURADO LOPEZ, MARIA JOSE
15	MARTINEZ MEGIAS, ROBERTO MANUEL
16	PEREZ DEL REY, ANTONIA
17	RAMIREZ CARMONA, ALBA
18	RIOJA MIGUEZ, DAVID
19	ROSALES VALLEJO, MARIA LUISA
20	SOTO MARTINEZ, FABIAN

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS EXCLUIDAS

CATEGORIA PORTERO INFORMADOR: 1 PLAZA

NÚM.	CANDIDATO/A	CAUSAS EXCLUSION
1	FERNANDEZ SEGOVIA, ANTONIO	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO.
2	GARCIA ROMERO, MARIA DOLORES	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO. NO SE PUEDE DETERMINAR SI PERCIBE RENTAS SUPERIORES IPREM.
3	GOMEZ ROLDAN, ROSARIO	NO PRESENTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA
4	MARTINEZ CAMINO, MIGUEL ANGEL	NO PRESENTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA
5	QUEVEDO BARBANCHO, JUAN PEDRO	NO PRESENTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA
6	TORRICO LAMA, ISABEL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO

**Comunidad de Regantes "Acequia de Llano Franco"
Cabra (Córdoba)**

Núm. 4.089/2022

Estimado compañero:

La presente es para comunicarte que el próximo día 3 de noviembre del 2022, en la avenida José Solís, 20 de Cabra (Córdoba)-Oficina de UPA, celebraremos Asamblea Ordinaria, a las 18:00 horas (seis de la tarde) en primera convocatoria y a las 18:30 horas (seis y media de la tarde) en segunda, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1º. Lectura y aprobación del Acta anterior.
- 2º. Estado actual de cuentas de la Comunidad de Regantes.
- 3º. Informe del Presidente dando cuenta de la Obra de sustitución de una de las tuberías que va desde la mitad del segundo tramo que va desde el final del canal al sifón de Guadalazar.
- 4º. Aprobación si procede de las obras de emergencia indicadas.
- 5º. Actualización de las cuentas que quedaban por pagar de la Alcaldía anterior.
- 6º. Renovación de cargos de la Comunidad de Regantes por haber finalizado el mandato de 4 años.
- 7º. Propuesta de pago por recibo domiciliado, discusión y aprobación si procede.
- 8º. Propuesta de Seguro de Responsabilidad Civil para la Comunidad de Regantes. Discusión y aprobación si procede.
- 9º. Ruegos y preguntas.

En Cabra, a 13 de octubre del 2022. El Presidente de la Comunidad, Fdo. Juan Polo Navas.

LA REUNIÓN SE HARÁ CUMPLIENDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD Y OBLIGATORIO LA ASISTENCIA CON MASCARILLA.

**Empresa Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL
(Sodepo SL)
Puente Genil (Córdoba)**

Núm. 4.007/2022

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 68 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, EN LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE PUENTE GENIL SL (SODEPO SL).

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo 68 plazas de auxiliares de ayuda a domicilio en Sodepo SL, empresa pública de capital íntegramente municipal constituida por el Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, acogándose a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
 - 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.
 - Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
 - Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la mesa general de negociación entre la empresa y el comité de empresa, se establece que el sistema de selección será el concurso de valoración de méritos conforme al artículo 61.7 del del Estatuto Básico del Empleado Público (LE-BEP).
- Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.
- BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**
- Para participar en este proceso selectivo será necesario reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de su contratación como laboral fijo los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:
- a) Ser español/a, nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.
 - 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado/a público/a.
 - e) Estar en posesión de la titulación exigida en esta convocato-

ria, o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes (se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los estudios conducentes al mismo y han sido abonados los derechos para su expedición, lo cual se acreditará con la correspondiente certificación del centro de estudios correspondiente). Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente. Titulación exigida: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- F.P. Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- F.P. I: Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería.
- F.P. I: Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica.
- F.P. I: Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría.
- F.P. Grado Medio: Título de Técnico/a en Atención Socio-Sanitaria.
- F.P. Grado Medio: Título Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas en el Domicilio.
- Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

BASE CUARTA. FUNCIONES

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, es decir:

1. Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas):
 - Limpieza de la vivienda.
 - Realización de camas, lavado y planchado.
 - Realización de compras domésticas a cuenta de usuario/a.
 - Realización y ayuda para comidas siguiendo las necesidades nutricionales de la persona usuaria.
 - Apoyo a la organización y orden en el hogar.
 - Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal (cambio de bombillas, sustitución de pilas, cambio de bolsa de aspirador, relleno de dispensador de jabón, y similares).
 - Otras labores propias de la vida cotidiana para las que la persona usuaria se vea incapacitada, excluyendo aquellas que requieran la intervención de especialista (pintor, fontanero, electricista, ...)
2. Servicios de atención personal:
 - Aseo personal, incluyendo cambio de ropa y todo lo que requiera la higiene habitual.
 - Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
 - Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados/as o incontinentes.
 - Ayuda para comer y vigilancia en toma de medicación oral.
 - Compañía en domicilio.
 - Compañía en traslados fuera del domicilio.
 - Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.
 - Informar de las incidencias y cambios que se produzcan en la unidad familiar que permita la adaptación de la intervención a las necesidades de los/las usuarios/as. Así como cualquier otra función o tarea que por necesidades del servicio o área al que esté adscrito le encomiende por parte de esta empresa.

-Ayuda en el vestir.

-Ayuda para realizar cambios posturales.

BASE QUINTA. IGUALDAD DE CONDICIONES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

2. Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la administración autonómica o de la administración del estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

BASE SEXTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Gerencia de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL, en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la gerencia en la web del Ayuntamiento de Puente Genil y tablón de anuncios de Sodepo SL, por la que se abre el plazo de solicitud de la convocatoria, en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web:

<https://www.puentegenil.es/puentege/tablon-de-edictos>.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia del título exigido, o en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título, así como de la documentación acreditativa del autobaremo de los méritos conforme al baremo previsto en esta convocatoria, en las fotocopias aportadas deberá aparecer el texto "Es copia fiel del original", suscrito y firmado por el solicitante, que se responsabilizará así de su veracidad.

Las instancias podrán presentarse en el registro general de SODEPO, en planta baja del edificio El Carmen (Plaza Alcalde Manuel García Cejas, 1), en el registro general del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán acompañadas de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados conforme a las bases tercera y décima.

Quienes estén en posesión de certificado digital podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, cuya dirección es: <https://www.puentegenil.es/puentege/tramites>.

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 de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL, en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos.

BASE SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la gerencia dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de SODEPO SL, y en la web del Ayuntamiento de Puente Genil.

Las personas aspirantes excluidas y los omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, 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, que se hará público en el tablón de anuncios de SODEPO SL y en la web del Ayuntamiento de Puente Genil. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del tribunal se hará también pública en dichos tabloneros y web municipal.

BASE OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: Gerente Sodepo SL, o persona en quien delegue.
- Secretaría: Otro/a empleado/a de SODEPO SL, a designar por la Gerencia, que nombrará también a su suplente.
- Vocales: Dos Técnicos/as de SODEPO SL, a designar por la Gerencia, que designará también a sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán ser personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

La composición del tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte de este tribunal el personal de elección o de designación política, el personal interino y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y secretario/a. El tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente, con antelación suficiente al inicio del proceso de baremación. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, con excepción del secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

Quienes forman el tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal 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.

El órgano de selección podrá contar con la asistencia de asesores, con voz, pero sin voto y estará asistido por el personal colaborador que se designe, que no formará parte del órgano.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que lo integran, a excepción de aquéllos en los que se delibere o decida, así como las propias de las reflexiones o deliberaciones internas en orden a la puntuación. En ningún caso, se considerarán parte integrante del tribu-

nal.

BASE NOVENA. CONVOCATORIA Y MODIFICACIONES

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, así como, en el tablón de anuncios de Sodepo SL.

BASE DÉCIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos, consistirá en la valoración por el tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil y tablón de Anuncios de Sodepo SL:

a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 8 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en Sodepo SL, en el puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes.

2) Experiencia profesional adquirida como personal temporal cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las administraciones públicas o empresas privadas: 0,09 puntos por mes.

c) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, la asistencia e impartición de 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, 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, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de 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 por la asistencia o impartición será la siguiente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,0025 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

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 se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

BASE DECIMOPRIMERA. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

TOS ALEGADOS

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-ción de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud (Anexo I y II).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobarema-ción efectuada vinculará al tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarema-dos por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos relativos a la experiencia profesional autobarema-dos en subapartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobarema-dos y acreditados documental-mente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomán-dose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no auto-barema-dos por las personas aspirantes.

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

a) Para la experiencia profesional:

-Vida laboral.

-Contratos de trabajo relacionados con el puesto a desempe-ñar.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2.

-Cualquier otro documento oficial que permita conocer el perio-do y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotoco-pia 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 o impartidas.

BASE DECIMOSEGUNDA. RELACIÓN DE PESONAS SELEC-CIONADAS

Una vez finalizada la barema-ción de los méritos, el tribunal ha-rá pública en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayun-tamiento de Puente Genil y tablón de anuncios de Sodepo SL, la relación provisional de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada con-forme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se or-denará por orden alfabético.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se estable-cerá atendiendo:

1. Mayor puntuación obtenida en Experiencia Profesional Apar-tado 10.A.1.

2. Mayor Puntuación obtenida en Experiencia Profesional, apar-tado 10.A.2.

3. Mayor puntuación obtenida en Formación, apartado 10.C.

4. Estar en posesión de más de una titulación académica de las previstas en la base tercera e.

5. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucirá atendiendo a la fecha de la primera incorporación en la empresa de las personas candidatas (no pudiendo haber interrupciones entre contratación y contratación mayor a 6 meses).

La oposición a los actos de trámite que integran este proceso podrá alegarse por las personas interesadas para su considera-ción en la resolución del tribunal por la que se pone fin a las ac-tuaciones de éste.

El tribunal no podrá proponer un número superior de aspiran-tes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuan-do se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el ór-gano convocante, antes de su nombramiento, podrá requerir al tri-bunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas.

La relación de personas aprobadas será elevada a la gerencia de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil para que formule la correspondiente contratación como personal laboral fijo. 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 gerencia de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL.

BASE DECIMOTERCERA. BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de Sodepo SL, de acuerdo con la propuesta del órgano de selección, hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Puente Genil y tablón de anuncios de Sodepo SL, la relación definitiva de aspirantes que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan superado el proceso selectivo, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

Dicha bolsa estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica, cuyo objeto será la cobertura de vacantes que se produzcan en el supuesto de necesidades del servicio inaplazables.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTA-CIÓN

Las personas propuestas presentarán en el registro de entrada de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL, dentro del pla-zo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lis-ta de aprobados, los documentos acreditativos de las condicio-nes que para tomar parte en la convocatoria se exigen en las ba-ses tercera y décima:

a. Copia del DNI.

b. Original o copia autenticada o fotocopia (que deberá acom-pañarse del original para su cotejo), del título exigido y de los mé-ritos alegados.

c. Declaración responsable de no haber sido separado median-te expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las admi-nistraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuta-rios 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/a o inhabili-tado/a. Las personas aspirantes que no posean nacionalidad es-pañola deberán presentar además de la declaración relativa al es-tado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabi-litado 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.

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 contratados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la res-ponsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la

instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

BASE DECIMOQUINTA. RECURSOS

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Esta convocatoria es definitiva en vía administrativa y contra la misma puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante ello, los/as interesados/as podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD); se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos a posteriori para completar el expediente, serán integrados en la base de datos, cuya titularidad y uso corresponde a Sodepo SL.

Con la cesión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de la finalidad anteriormente citada. Queda informado/a de que, podrá ejercitar su derecho a acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita a Sodepo SL.

Los datos se comunicarán a los departamentos y o áreas instrumentales competentes en la materia relacionada con la contratación de personal o de las acciones formativas. Igualmente, se informa que serán cedidos en los demás supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Con la presentación de la solicitud de participación, su firmante expresa el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. La convocatoria de selección de participantes establecerá el modelo de solicitud a presentar, con expresión del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales a los fines de su participación en las actuaciones previstas de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo; advirtiendo que dicho consentimiento incluye el tratamiento de categorías especiales de datos personales, en los términos del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, por personal de Sodepo SL, sujeto a la obligación de secreto profesional.

Puente Genil, 18 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Gerente de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil SL, Manuel Baena Pedraza.

ANEXO I

Convocatoria: Auxiliar de Ayuda a Domicilio Sodepo S.L.

PUESTO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
--------	-------------------------------

Datos Personales:

1º Apellido:	2º Apellido	Nombre
N.I.F.	Correo Electrónico:	Teléfonos:

Documentación que se adjunta a la instancia:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en la convocatoria a que se refiere la presente solicitud y declaro bajo mi responsabilidad que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Puente Genil....., a..... de de 20 .

Firma

SR. GERENTE DE SODEPO S.L.

En cumplimiento con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, he sido informado de que los datos que facilito serán incluidos en el fichero titularidad de Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L. con domicilio en Puente Genil (Córdoba), Plaza alcalde Manuel García Cejas, 1, inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos.

La presentación de solicitudes a esta convocatoria conlleva la integra aceptación por parte del aspirante, de las presentes bases y la autorización y consentimiento expreso para el tratamiento automatizado de sus datos, así como la publicación de resultados en la página web.

También se le informa de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, indicándolo por escrito a Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L. y dirección arriba indicados junta a copia de D.N.I.

ANEXO II: AUTOEVALUACIÓN

TITULACIÓN EXIGIDA
Denominación

EXPERIENCIA EN SODEPO S.L. (10.A.1)			
Documento nº	Denominación	Nº meses	Puntos
TOTAL PUNTOS (A)			

EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EMPRESAS PRIVADAS (10.A.2)			
Documento nº	Denominación	Nº Horas	Puntos
TOTAL PUNTOS (B)			

FORMACIÓN (10.C)		
Documento nº	Denominación	Puntos
TOTAL PUNTOS (C)		

TOTAL PUNTOS A+B+C	
---------------------------	--

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

Núm. 4.008/2022

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE LIMPIADOR/A CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, EN LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE PUENTE GENIL SL (SODEPO SL).

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria, cubrir con carácter de personal laboral fijo, 2 plazas de personal de limpieza, en Sodepo SL, empresa pública de capital íntegramente municipal, constituida por el Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, acogándose a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la mesa general de negociación entre la empresa y el comité de empresa, se establece que el sistema de selección será el concurso de valoración de méritos conforme al artículo 61.7 del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP).

-Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en este proceso selectivo será necesario reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de su contratación como laboral fijo, los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Ser español/a, nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o ex-

tranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.

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

e) Estar en posesión de la formación exigida en esta convocatoria, o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes (se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los estudios conducentes al mismo y han sido abonados los derechos para su expedición, lo cual se acreditará con la correspondiente certificación del centro de estudios correspondiente). Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente. Titulación exigida: Estudios Básicos.

BASE CUARTA. FUNCIONES

Las personas contratadas tendrán como cometidos, todos aquellos que sean propios de la categoría de personal de limpieza, es decir:

Limpiar las áreas internas de los edificios públicos, colegios, plazas de abastos y demás establecimientos, utilizando herramientas especiales, tales como escobas, trapeadores, productos de limpieza y aspiradoras:

- Desinfectar los pisos y demás superficies utilizando trapeadores, productos especializados de limpieza, entre otros.
- Desempolvar y limpiar el equipo de la oficina, tomando las precauciones necesarias para no dañarlo.
- Reabastecer los sanitarios con jabón, papel sanitario y demás insumos.
- Seguir las instrucciones y tomar las medidas de seguridad pertinentes al manejar ácidos y demás químicos.
- Utilizar vestimenta de protección, tales como guantes, lentes y trajes de seguridad al manejar químicos para la limpieza.
- Desechar la basura y demás residuos siguiendo los protocolos establecidos para ello.
- Llevar un inventario y solicitar los materiales que necesiten ser reabastecidos.
- Llevar el registro y hacer seguimiento de todas las actividades y entregar un informe detallado a la empresa cuando sea requerido.
- Cualquier otro que se pueda requerir.

BASE QUINTA. IGUALDAD DE CONDICIONES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Disca-

pacidad y de su Inclusión Social, en la presente convocatoria se rán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

2. Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la administración autonómica o de la administración del estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria

BASE SEXTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Gerencia de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL, en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la Gerencia en la web del Ayuntamiento de Puente Genil y tablón de anuncios de Sodepo SL, por la que se abre el plazo de solicitud de la convocatoria, en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web:

<https://www.puentegenil.es/puentege/tablon-de-edictos>.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia del título exigido, o en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título, así como de la documentación acreditativa del autobaremo de los méritos conforme al baremo previsto en esta convocatoria, en las fotocopias aportadas deberá aparecer el texto "Es copia fiel del original", suscrito y firmado por el solicitante, que se responsabilizará así de su veracidad.

Las instancias podrán presentarse en el registro general de SODEPO, en planta baja del edificio El Carmen (Plaza Alcalde Manuel García Cejas, 1), en el registro general del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán acompañadas de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados conforme a la base tercera y décima.

Quienes estén en posesión de certificado digital podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, cuya dirección es: <https://www.puentegenil.es/puentege/tramites>.

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 de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL, en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos.

BASE SEPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de SODEPO SL, y en la web del Ayuntamiento de Puente Genil.

Las personas excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, 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, que se hará público en el tablón de anuncios de SODEPO SL, y en la web del Ayuntamiento de Puente Genil. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del tribunal se hará también pública en dichos tablones y web municipal.

BASE OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal tendrá la siguiente composición:

-Presidencia: Gerente o persona en quien delegue.

-Secretaría: Otro/a empleado/a de SODEPO SL, a designar por la Gerencia, que nombrará también a su suplente.

-Vocales: Dos técnicos/as de SODEPO SL, a designar por la Gerencia, que designará también a sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán ser personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

La composición del tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte de este tribunal el personal de elección o de designación política, el personal interino y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente/a, dos vocales y secretario/a. El tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente, con antelación suficiente al inicio del proceso de baremación. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas presentes. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, con excepción del secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

Quienes forman el tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal 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.

El órgano de selección podrá contar con la asistencia de asesores, con voz, pero sin voto y estará asistido por el personal colaborador que se designe, que no formará parte del órgano.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que lo integran, a excepción de aquéllos en los que se delibere o decida, así como las propias de las reflexiones o deliberaciones internas en orden a la puntuación. En ningún caso, se considerarán parte integrante del tribunal.

BASE NOVENA. CONVOCATORIA Y MODIFICACIONES

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, así como, en el tablón de anuncios de Sodepo SL.

BASE DÉCIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos, consistirá en la valoración por el tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil y tablón de anuncios de Sodepo SL:

a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 8 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en Sodepo SL, en el puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes.

2) Experiencia profesional adquirida como personal temporal cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las administraciones públicas o empresas privadas: 0,09 puntos por mes.

c) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, la asistencia e impartición de 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, 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, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de 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 por la asistencia o impartición será la siguiente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,0025 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

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 se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

BASE DECIMOPRIMERA. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-ción de sus méritos (Anexo II), conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud (Anexo I y II).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobare-

remación efectuada vinculará al tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarema-dos por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos relativos a la experiencia profesional autobarema-dos en subapartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobarema-dos y acreditados documental-mente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomán-dose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no auto-barema-dos por las personas aspirantes.

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

a) Para la experiencia profesional:

-Vida laboral.

-Contratos de trabajo relacionados con el puesto a desempe-ñar.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2.

-Cualquier otro documento oficial que permita conocer el perio-do y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

B) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo orga-niza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lecti-vas recibidas o impartidas.

BASE DECIMOSEGUNDA. RELACIÓN DE PERSONAS SE-LECCIONADAS

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el tribunal ha-rá pública en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayun-tamiento de Puente Genil y tablón de anuncios de Sodepo SL, la relación provisional de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada con-forme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se or-denará por orden alfabético.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se estable-cerá atendiendo:

1. Mayor puntuación obtenida en Experiencia Profesional Apar-tado 10.A.1.

2. Mayor Puntuación obtenida en Experiencia Profesional, apar-tado 10.A.2.

3. Mayor puntuación obtenida en Formación, apartado 10.C.

4. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucirá atendiendo a la fecha de la primera incorporación en la empresa de las personas candidatas (no pudiendo haber interrupciones entre contratación y contratación mayor a 6 meses).

La oposición a los actos de trámite que integran este proceso podrá alegarse por las personas interesadas para su considera-ción en la resolución del tribunal por la que se pone fin a las ac-tuaciones de éste.

El tribunal no podrá proponer un número superior de aspiran-tes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuan-do se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el ór-gano convocante, antes de su nombramiento, podrá requerir al tri-bunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las

personas propuestas.

La relación de personas aprobadas será elevada a la gerencia de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil para que formule la correspondiente contratación como personal laboral fijo. 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 Gerencia de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL.

BASE DECIMOTERCERA. BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de Sodepo SL, de acuerdo con la propuesta del órgano de selección, hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Puente Genil y tablón de anuncios de Sodepo SL, la relación definitiva de aspirantes que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan superado el proceso selectivo, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

Dicha bolsa estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica, cuyo objeto será la cobertura de vacantes que se produzcan en el supuesto de necesidades del servicio inaplazables.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las personas propuestas presentarán en el registro de entrada de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL, dentro del plazo de 10 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 y décima:

- a. Copia del DNI.
- b. Original o copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su cotejo), del título exigido y de los méritos alegados.
- c. Declaración responsable de no haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Las personas aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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 contratados 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.

BASE DECIMOQUINTA. RECURSOS

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Esta convocatoria es definitiva en vía administrativa y contra la misma puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante ello, los/as interesados/as podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD); se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos a posteriori para completar el expediente, serán integrados en la base de datos, cuya titularidad y uso corresponde a Sodepo SL.

Con la cesión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de la finalidad anteriormente citada. Queda informado/a de que, podrá ejercitar su derecho a acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita a Sodepo SL.

Los datos se comunicarán a los departamentos y o áreas instrumentales competentes en la materia relacionada con la contratación de personal o de las acciones formativas. Igualmente, se informa que serán cedidos en los demás supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Con la presentación de la solicitud de participación, su firmante expresa el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. La convocatoria de selección de participantes establecerá el modelo de solicitud a presentar, con expresión del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales a los fines de su participación en las actuaciones previstas de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo; advirtiendo que dicho consentimiento incluye el tratamiento de categorías especiales de datos personales, en los términos del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, por personal de Sodepo SL, sujeto a la obligación de secreto profesional.

Puente Genil, 18 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Gerente de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil SL, Manuel Baena Pedraza.

ANEXO I

Convocatoria: Limpiador/a Sodepo S.L.

PUESTO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
--------	-------------------------------

Datos Personales:

1º Apellido:	2º Apellido	Nombre
N.I.F.	Correo Electrónico:	Teléfonos:

Documentación que se adjunta a la instancia:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en la convocatoria a que se refiere la presente solicitud y declaro bajo mi responsabilidad que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Puente Genil....., a..... de de 20 .

Firma

SR. GERENTE DE SODEPO S.L.

En cumplimiento con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, he sido informado de que los datos que facilito serán incluidos en el fichero titularidad de Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L. con domicilio en Puente Genil (Córdoba), Plaza alcalde Manuel García Cejas, 1, inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos.

La presentación de solicitudes a esta convocatoria conlleva la integra aceptación por parte del aspirante, de las presentes bases y la autorización y consentimiento expreso para el tratamiento automatizado de sus datos, así como la publicación de resultados en la página web.

También se le informa de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, indicándolo por escrito a Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L. y dirección arriba indicados junta a copia de D.N.I.

ANEXO II: AUTOEVALUACIÓN

TITULACIÓN EXIGIDA
Denominación

EXPERIENCIA EN SODEPO S.L. (9.A.1)			
Documento nº	Denominación	Nº meses	Puntos
TOTAL PUNTOS (A)			

EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EMPRESAS PRIVADAS (9.A.2)			
Documento nº	Denominación	Nº Horas	Puntos
TOTAL PUNTOS (B)			

FORMACIÓN (C)		
Documento nº	Denominación	Puntos
TOTAL PUNTOS (C)		

TOTAL PUNTOS A+B+C	
---------------------------	--

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

Núm. 4.010/2022

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, EN LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE PUENTE GENIL SL (SODEPO SL).

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria, cubrir con carácter de personal laboral fijo, 1 plaza de trabajador/a social para el servicio de ayuda a domicilio, en Sodepo SL, empresa pública de capital íntegramente municipal, constituida por el Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, acogido a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-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.

-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

-Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la mesa general de negociación entre la empresa y el comité de empresa, se establece que el sistema de selección será el concurso de valoración de méritos conforme al artículo 61.7 del del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP).

-Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en este proceso selectivo será necesario reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de su contratación como laboral fijo, los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

do Público:

a) Ser español/a, nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.

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

e) Estar en posesión de la titulación exigida en esta convocatoria, o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes (se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los estudios conducentes al mismo y hayan sido abonados los derechos para su expedición, lo cual se acreditará con la correspondiente certificación del centro de estudios correspondiente). Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente. Titulación exigida: Estar en posesión del título universitario de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

BASE CUARTA. FUNCIONES

Las personas contratadas tendrán como cometidos, todos aquellos que sean propios de la categoría de trabajadora social, es decir:

-Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.

-Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

-Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones realizadas en el servicio.

-Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

-Coordinarlo con el resto de servicios y recursos de la red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

-Efectuar un seguimiento periódico del caso en coordinación con el personal de atención domiciliaria, pudiendo realizar visitas al domicilio de los usuarios/as así como cualesquiera otra actividad que se estime oportuna.

-Orientar tanto al personal de atención domiciliaria como a los usuarios del servicio en los problemas que planteen, ofreciéndoles los recursos y alternativas existentes.

-Coordinarse con otros profesionales del sistema de protección social, con el fin de abordar adecuadamente la intervención del caso.

-Aplicar el programa informático referido al S.A.D (GESAD).

-Cualquier otro que se le pueda requerir.

BASE QUINTA. IGUALDAD DE CONDICIONES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

2. Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la administración del estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria

BASE SEXTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Gerencia de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL, en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la Gerencia en la web del Ayuntamiento de Puente Genil y tablón de anuncios de Sodepo SL, por la que se abre el plazo de solicitud de la convocatoria, en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web:

<https://www.puentegenil.es/puentege/tablon-de-edictos>.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia del título exigido, o en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título, así como de la documentación acreditativa del autobaremo de los méritos conforme al baremo previsto en esta convocatoria, en las fotocopias aportadas deberá aparecer el texto "Es copia fiel del original", suscrito y firmado por el solicitante, que se responsabilizará así de su veracidad.

Las instancias podrán presentarse en el registro general de SODEPO, en planta baja del edificio El Carmen (Plaza Alcalde Manuel García Cejas, 1), en el registro general del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán acompañadas de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados conforme a las bases tercera y décima.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, cuya dirección es: <https://www.puentegenil.es/puentege/tramites>.

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 de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL, en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos.

BASE SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de SODEPO SL, y en la web del Ayuntamiento de Puente Genil.

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos lis-

tados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen 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, que se hará público en el tablón de anuncios de SODEPO SL, y en la web del Ayuntamiento de Puente Genil. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del tribunal se hará también pública en dichos tablones y web municipal.

BASE OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal tendrá la siguiente composición:

-Presidencia: Gerente o persona en quien delegue.

-Secretaría: Otro/a empleado/a de SODEPO SL, a designar por la Gerencia, que nombrará también a su suplente.

-Vocales: Dos técnicos/as de SODEPO SL, a designar por la Gerencia, que designará también a sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán ser personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

La composición del tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte de este tribunal el personal de elección o de designación política, el personal interino y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y secretario/a. El tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente, con antelación suficiente al inicio del proceso de baremación. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, con excepción del secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

Quienes forman el tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal 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.

El órgano de selección podrá contar con la asistencia de asesores, con voz, pero sin voto y estará asistido por el personal colaborador que se designe, que no formará parte del órgano.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que lo integran, a excepción de aquéllos en los que se delibere o decida, así como las propias de las reflexiones o deliberaciones internas en orden a la puntuación. En ningún caso, se considerarán parte integrante del tribu-

nal.

BASE NOVENA. CONVOCATORIA Y MODIFICACIONES

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, así como, en el tablón de anuncios de Sodepo SL.

BASE DÉCIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos, consistirá en la valoración por el tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil y tablón de Anuncios de Sodepo SL:

a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 8 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en Sodepo SL, en el puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes.

2) Experiencia profesional adquirida como personal temporal en el puesto objeto de la convocatoria en el ámbito de las administraciones públicas o empresas privadas: 0,09 puntos por mes.

c) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, la asistencia e impartición de 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, 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, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de 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 por la asistencia o impartición será la siguiente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,0025 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

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 se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

BASE DECIMOPRIMERA. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-

ción de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud (Anexo I y II).

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos relativos a la experiencia profesional autobaremadados en subapartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremadados 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, ni aquellos méritos no autobaremadados por las personas aspirantes.

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:

-Vida laboral.

-Contratos de trabajo relacionados con el puesto a desempeñar.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2.

-Cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

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 o impartidas.

BASE DECIMOSEGUNDA. RELACIÓN DE PESONAS SELECCIONADAS

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil y tablón de anuncios de Sodepo SL, 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. Esa relación se ordenará por orden alfabético.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo:

1. Mayor puntuación obtenida en Experiencia Profesional Apartado 10.A.1.

2. Mayor Puntuación obtenida en Experiencia Profesional, apartado 10.A.2.

3. Mayor puntuación obtenida en Formación, apartado 10.C.

4. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará atendiendo a la fecha de la primera incorporación en la empresa de las personas candidatas (no pudiendo haber interrupciones entre contratación y contratación mayor a 6 meses).

La oposición a los actos de trámite que integran este proceso podrá alegarse por las personas interesadas para su consideración en la resolución del tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste.

El tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su nombramiento, podrá requerir al tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas.

La relación de personas aprobadas será elevada a la gerencia de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil para que formule la correspondiente contratación como personal laboral fijo. 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 gerencia de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL.

BASE DECIMOTERCERA - BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, la Gerencia de Sodepo SL, de acuerdo con la propuesta del órgano de selección, hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Puente Genil y tablón de anuncios de Sodepo SL, la relación definitiva de aspirantes que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan superado el proceso selectivo, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

Dicha bolsa estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica, cuyo objeto será la cobertura de vacantes que se produzcan en el supuesto de necesidades del servicio inaplazables.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las personas propuestas presentarán en el Registro de Entrada de la Sociedad de Desarrollo de Puente Genil SL, dentro del plazo de 10 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 las bases tercera y décima:

- a. Copia del DNI.
- b. Original o copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su cotejo), del título exigido y de los méritos alegados.
- c. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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.

BASE DECIMOQUINTA. RECURSOS

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Esta convocatoria es definitiva en vía administrativa y contra la misma puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante ello, los/as interesados/as podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD); se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos a posteriori para completar el expediente, serán integrados en la base de datos, cuya titularidad y uso corresponde a Sodepo SL.

Con la cesión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de la finalidad anteriormente citada. Queda informado/a de que, podrá ejercitar su derecho a acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita a Sodepo SL.

Los datos se comunicarán a los departamentos y o áreas instrumentales competentes en la materia relacionada con la contratación de personal o de las acciones formativas. Igualmente, se informa que serán cedidos en los demás supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

Con la presentación de la solicitud de participación, su firmante expresa el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. La convocatoria de selección de participantes establecerá el modelo de solicitud a presentar, con expresión del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales a los fines de su participación en las actuaciones previstas de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo; advirtiendo que dicho consentimiento incluye el tratamiento de categorías especiales de datos personales, en los términos del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, por personal de Sodepo SL, sujeto a la obligación de secreto profesional.

Puente Genil, 18 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Gerente de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil, Manuel Baena Pedraza.

ANEXO I

Convocatoria: Trabajador/a Social de Sodepo S.L.

PUESTO	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
--------	-------------------------------

Datos Personales:

1º Apellido:	2º Apellido	Nombre
N.I.F.	Correo Electrónico:	Teléfonos:

Documentación que se adjunta a la instancia:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en la convocatoria a que se refiere la presente solicitud y declaro bajo mi responsabilidad que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Puente Genil....., a..... de de 20 .

Firma

SR. GERENTE DE SODEPO S.L.

En cumplimiento con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, he sido informado de que los datos que facilito serán incluidos en el fichero titularidad de Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L. con domicilio en Puente Genil (Córdoba), Plaza alcalde Manuel García Cejas, 1, inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos.

La presentación de solicitudes a esta convocatoria conlleva la integra aceptación por parte del aspirante, de las presentes bases y la autorización y consentimiento expreso para el tratamiento automatizado de sus datos, así como la publicación de resultados en la página web.

También se le informa de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, indicándolo por escrito a Sociedad de Desarrollo de Puente Genil S.L. y dirección arriba indicados junta a copia de D.N.I.

ANEXO II: AUTOEVALUACIÓN

TITULACIÓN EXIGIDA
Denominación

EXPERIENCIA EN SODEPO S.L. (10.A.1)			
Documento nº	Denominación	Nº meses	Puntos
TOTAL PUNTOS (A)			

EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EMPRESAS PRIVADAS (10.A.2)			
Documento nº	Denominación	Nº Horas	Puntos
TOTAL PUNTOS (B)			

FORMACIÓN (10.C)		
Documento nº	Denominación	Puntos
TOTAL PUNTOS (C)		

TOTAL PUNTOS A+B+C	
---------------------------	--

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

Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo

Núm. 4.031/2022

Por Resolución de Presidencia, de fecha 20 de octubre de 2022, se han aprobado las bases generales por las que regirán las convocatorias de los procesos selectivos incluidos en la oferta de empleo público de 2022, para la provisión de diferentes plazas de personal laboral del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo.

Las bases generales están expuestas íntegramente en la sede electrónica municipal, <https://sede.eprinsa.es/torrecam/tablon-de-edictos>, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. El régimen de impugnaciones consta en la base número 16.

El texto completo de las bases es el siguiente:

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES DE TORRECAMPO 2022.

Por Resolución de la Presidencia 132/2022, de 13 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 93/2022, de 17 de mayo.

Corresponde ahora aprobar las bases generales por los que se regirán las convocatorias incluidas en dicha oferta de empleo.

1. Objeto de la convocatoria y características de las plazas.

El objeto de la presente convocatoria es fijar las bases generales que han de regir la convocatoria de plazas incluidas en la OEP 2022 del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo. En concreto, la provisión en propiedad, mediante procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal, de las plazas de personal laboral incluidas en las ofertas de empleo público del año 2022, en aplicación de la Ley 20/2021. Todas ellas se cubrirán mediante el sistema de concurso, por aplicación de la disposición adicional 6ª de la mencionada Ley.

2. Normativa reguladora.

2.1.

La convocatoria de las plazas se regirá por las bases específicas de las plazas convocadas, por estas bases y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Públi-

co (LRJSP); Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

2.2.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

2.3.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el tablón de anuncios y edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrecampo, dentro de la web municipal, cuya dirección es www.torrecampo.es. El tablón de edictos está en:

<https://sede.eprinsa.es/torrecam/tablon-de-edictos>.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, todas ellas reservadas a personal laboral fijo, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

a) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, 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 salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas: ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación: Poseer la titulación que se requiera o los méritos equivalentes al título necesarios para el desempeño del puesto que se fijen en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Habilitación: 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 puesto en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En

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.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa que se determinará en las correspondientes bases específicas.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

h) Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.

3.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

4. Tasa por derechos de examen.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán satisfacer, en su totalidad y dentro del plazo de presentación de instancias, la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 116/2022, de 17 de junio.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ordenanza reguladora, no procederá la devolución de las tasas abonadas, aún en el supuesto de que, por cualquier motivo, el solicitante fuese excluido del concurso, oposición o concurso-oposición convocado.

Las tasas se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES82 3187 0560 4520 2325 3020 (cuenta de la entidad CAJA RURAL DEL SUR) a nombre del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá la denominación del proceso selectivo correspondiente. El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de solicitud determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Torrecampo.

5. Publicación y solicitud.

5.1. Publicación.

Se publicará anuncio de aprobación de la convocatoria y las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el BOE. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

5.2. Instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada. El modelo de instancia a cumplimentar se pondrá a disposición de los interesados en la página web municipal (www.torrecampo.es) y en el Registro del Ayuntamiento. Se dirigirá a la Presidenta del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo.

5.3. Lugar de presentación.

Oficina de Registro del Ayuntamiento, Plaza de Jesús 19, Torrecampo 14410 (Córdoba), o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. Plazo de presentación.

Veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

5.5. Documentos a adjuntar.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen.

d) Fotocopia de la titulación exigida, sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

e) Autobaremo según anexo que se publicará junto con las bases específicas, al que, en el concurso-oposición, se adjuntarán los documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

f) Informe de vida laboral, a efectos de determinar el cómputo de días trabajados en caso de empate.

g) Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

h) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

5.6. Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Torrecampo.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de

tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

5.7. A efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo para poder desarrollar el proceso selectivo, siendo la cumplimentación de todos los datos exigidos en la solicitud obligatoria para poder ser admitidos a las pruebas selectivas.

5.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

6. Tribunal de selección.

6.1. De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

–Un presidente.

–Cuatro vocales, uno de los cuales ejercerá, además, de Secretario y tendrá derecho a voz y voto.

Será Secretario, preferiblemente, el del Ayuntamiento de Torrecampo o funcionario en quien delegue.

El tribunal dispondrá de un número de suplentes igual al de titulares. Cada uno de los suplentes podrá sustituir a cualquiera de los titulares en ausencia de estos, por el orden que figuren designados. La sustitución por uno de los suplentes del Secretario deberá hacerse por delegación de este en cualquier forma con constancia suficiente.

6.2. El tribunal de selección será nombrado por resolución del órgano competente y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.3. La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante resolución y publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

6.4. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz pero no voto. También se podrá disponer la participación en el mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional o en estado de gestación que lo hubieran indicado en la solicitud, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo, de tres personas, titulares o suplentes, dos de las

cuales serán las que desempeñen la presidencia y la secretaría.

6.7. El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, este lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.

6.8. Tanto los miembros del Tribunal como los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias circunstancias señaladas en el artículo 23 antes citado, y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.10. Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

–Obtención de copia del examen realizado.

–Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.

–Revisión de la calificación concedida.

–Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

6.11. Recursos: Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

7. Admisión de aspirantes.

7.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

–La presentación de la solicitud fuera de plazo.

–El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

–La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

7.2. Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

7.2.1. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, a fin

de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

7.2.2. Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

7.3. Inicio del proceso selectivo:

En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrecampo.

8. Sistema de selección por concurso.

El concurso se aplicará a todas las plazas ofertadas en la OEP 2022 en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por estar ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (disposición adicional sexta).

En las bases específicas de cada plaza se establecerán los méritos objetivos a valorar, que deberán aplicar los principios de igualdad, mérito y capacidad y tener en cuenta el carácter excepcional de la mencionada disposición adicional sexta.

8.1. Autobaremación por los/las aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar los méritos alegados para el acceso a la categoría a la que se participa.

8.2. Calificación de los méritos por el órgano de selección.

8.2.1. El órgano de selección, mediante anuncio publicado en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos a un número de aspirantes igual al quintuple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que conforme con el autobaremo de méritos presentado acrediten una mayor puntuación en el concurso.

No obstante lo previsto en los párrafos anteriores, cuando, por haber varios/as aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los aspirantes empatados se debe solicitar la documentación, se deberá solicitar esta a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aun cuando se superé el quintuple de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

8.2.2. El plazo para presentar dicha documentación será de diez días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio requiriendo su aportación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Torrecampo.

8.2.3. Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado 8.4. de las presentes bases.

8.2.4. El órgano de selección procederá a valorar los méritos

presentados por los/las aspirantes que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 8.5. de estas bases.

8.2.5. En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el/la aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno/a o algunos/as de los/las aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos, mediante nuevo anuncio publicado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Torrecampo, concediendo un plazo de diez días hábiles para su presentación.

8.2.6. El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno baremo de méritos, salvo errores materiales.

8.3. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante declaración jurada.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales o fotocopia compulsada para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad en su solicitud que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

8.4. La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

8.4.1. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Torrecampo o sus organismos autónomos, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

8.4.2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su

caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

8.4.3. Los cursos no impartidos por el Ayuntamiento de Torrecampo y sus organismos autónomos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

8.4.3.1 Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

f) En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

g) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, comúnmente conocidos como créditos europeos, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

h) No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.

8.4.3.2. Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- Cursos de ofimática.
- Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cursos en materia de Igualdad de Género.
- Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.

8.4.4. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

8.4.5. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documenta-

ción acreditativa en el plazo concedido al efecto.

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

-Título.

-Horas de duración.

-Entidad certificadora. Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincial o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas. No se valorará la formación prestada por entidades distintas de las señaladas.

8.4.6. Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

8.4.7. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Torrecampo y sus organismos autónomos aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrecampo y sus organismos autónomos o los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Torrecampo y sus organismos autónomos que no se hayan reflejado en el autobaremo.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

8.4.8. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Torrecampo, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

8.5. Baremación de méritos.

Los méritos se fijarán en las bases específicas de cada convocatoria.

8.6. Calificación final del proceso selectivo.

8.6.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados.

8.6.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

En primer lugar, mayor número de días computables como méritos que tengan que ver con la experiencia en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo. De persistir el empate, mayor número de días computables como méritos que tengan que ver con experiencia en el Ayuntamiento de Torrecampo. De persistir el empate, mayor número de días computables como méritos que tengan que ver con experiencia en otras Administraciones Públicas. De persistir el empate, méritos que tengan que ver con la titulación. De persistir el empate, méritos que tengan que ver con la formación. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

8.6.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Torrecampo, e incluirá a todos

aquellos/as aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.6.4. No será necesaria la aprobación por el órgano de selección de la calificación provisional, pudiéndose aprobar directamente la calificación definitiva prevista en el apartado siguiente, cuando la calificación del órgano de selección coincida con la señalada por los aspirantes en su autobaremo.

8.6.5 La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Torrecampo, e incluirá a todos aquellos aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

9. Resolución del proceso selectivo.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, 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 relación 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.

10. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de traba-

jadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) Documentación acreditativa de todos los documentos que se pudieran exigir en las presentes bases o en cada base específica.

g) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente, o en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

h) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

i) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actua-

ciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

11. Contratación.

11.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del órgano municipal competente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

11.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

11.3. Quienes sin causa justificada no formalizaran el contrato dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

11.4. Asimismo, desde la contratación, los trabajadores quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo.

12. Formación de bolsas.

Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", a efectos de su posible nombramiento como personal interino, con aquellos/as aspirantes que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

Los/las aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden establecido en la base 8.6.2.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo 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.

13. Datos de carácter personal.

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por el Ayuntamiento de Torrecampo y el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las ba-

ses específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, en la forma prevista legalmente, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el registro electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Torrecampo.

14. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Torrecampo o sus organismos autónomos, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

16. Régimen de impugnaciones.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

17. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Torrecampo, 20 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa y Presidenta del OA Residencia Municipal de

Mayores de Torrecampo, Francisca Alamillo Haro.

**Fundación Virgen del Buensuceso
Villaralto (Córdoba)**

Núm. 3.969/2022 (Corrección de anuncio)

Por error involuntario de publicación en el sumario del anuncio nº 3.969 del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba Nº 205, de fecha 26 de Octubre de 2022, referente a las "Bases de la Convocatoria General para la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de una pla-

za en Lavandería-Limpieza de la Plantilla de Personal Laboral de la Fundación "Virgen del Buensuceso", correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Estabilización del año 2022", se procede a efectuar la oportuna rectificación.

En el apartado del sumario donde dice:

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ayuntamiento de Villaralto.

Debe decir:

VIII. OTRAS ENTIDADES
Fundación Virgen del Buensuceso. Villaralto (Córdoba)
Quedando de esta forma subsanado dicho error.
