

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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 Esta-

dos 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 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 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 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) Autbaremo 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 in-

demnizaciones 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 concurran 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, concurra 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 Pro-

cedimiento 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 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 partici-

pación 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 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, 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 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 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. 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 ca-

tegoría 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/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.

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 posibil-

dad 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 su-

perarlo, 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 Sede 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 cote-

jo. 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 compulsa, 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 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 presen-

tasen 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-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.

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 Administra-

ción 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.