

## OTRAS ENTIDADES

### Empresa Provincial de Residuos Sólidos y Medio Ambiente SA (EPREMASA). Córdoba

BOP-A-2025-2919

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE TÉCNICO JURÍDICO, PERSONAL LABORAL FIJO SUJETO A CONVENIO COLECTIVO.**

La Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente SA (Epremasa, en adelante) convoca públicamente proceso selectivo para la contratación de UNA (1) PLAZA DE RESPONSABLE TÉCNICO JURÍDICO, mediante un sistema de selección concurso-oposición, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo I Técnicos, puesto de trabajo responsable técnico, en aplicación del Convenio Colectivo vigente de Epremasa.

La cobertura del puesto correspondiente se realizará atendiendo a las necesidades establecidas por la empresa que incluye, entre otras, las funciones de la Base Tercera; encomienda de nuevas funciones por la Excma. Diputación de Córdoba, gestión, seguimiento y tramitación de proyectos financiados por fondos Next Generation EU, aumento de cuestiones que, derivadas de la prestación de los servicios públicos que constituyen el objeto social, presentan una posible litigiosidad y/o concluyen en el ejercicio de acciones judiciales ante los distintos órdenes jurisdiccionales y las nuevas obligaciones impuestas por la entrada en vigor de la nueva normativa en materia de residuos y suelos contaminados para una economía circular (Ley 22/2021, de 28 de diciembre).

En la presente convocatoria, la cual tiene por objeto una contratación indefinida, sujeta a período de prueba, se habrá de estar a la existencia de tasa de reposición, siempre que se mantenga el actual modelo de cálculo de la citada tasa de reposición de efectivos al 100% de los ceses para el ejercicio correspondiente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o el que resultare derivado de las prescripciones normativas que se establezcan.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP, en adelante); la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Igualmente, este proceso selectivo se rige por el principio de igualdad de trato y no discriminación, conforme a la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y no discriminación, garantizándose la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la no discriminación, directa o indirecta, por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación o



identidad sexual, expresión de género, enfermedad, condición socioeconómica o cualquier otra condición personal o social.

Asimismo, está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, a los requisitos fijados tanto en la normativa aplicable, como al Procedimiento Selectivo del personal adoptado en Acuerdo de 17 de diciembre de 2016, que rige en Epremasa (publicados en la pestaña de transparencia de nuestra web), así como a las siguientes:

## BASES:

### BASE PRIMERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La publicación de las presentes bases se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP, en adelante) y en la página web de Epremasa ([www.epremasa.es](http://www.epremasa.es)).

Todas las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, listas de admitidos/excluidos, citaciones a las pruebas y las listas de puntuaciones del proceso de selección, se realizarán a través del tablón de anuncios electrónico de Epremasa apartado “Procesos de Selección” en su página web.

La participación en el proceso supone la aceptación de la publicación de su número de DNI en el tablón de anuncios anteriormente indicado, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

### BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Los requisitos para ser admitidos en la presente convocatoria son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española, ser nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de otros Estados en quienes concurran los requisitos a los que se refiere el artículo 57 del TREBEP, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para los aspirantes.

b) Haber cumplido la edad legal de contratación prevista para el puesto ofertado (ser mayor de 18 años), y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones oficiales: Grado (o licenciatura) en Derecho.

d) Poseer el permiso de conducir B (en vigor).

e) No tener ninguna enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las correspondientes funciones. No obstante, en caso de que el aspirante tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, tendrá que presentar (en caso de ser seleccionado) y de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del organismo correspondiente que acredite las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, la Comisión Evaluadora adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades. A tal efecto la persona que



resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención que esta Empresa tiene concertado, debiendo obtener el resultado de "APTO", antes de su contratación.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas o entidad perteneciente al sector público, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido sancionado o despedido por falta muy grave en alguna Administración pública, empresa pública o cualquier otra entidad perteneciente al sector público por incumplimiento de los requisitos establecidos para permanecer en ella.

g) Estar inscrito como Colegiado en la profesión de Abogado en un Colegio de la Abogacía, o al menos contar con la capacidad para proceder a dicha colegiación de manera inmediata, en el caso de ser seleccionado en el presente proceso selectivo.

2. Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Solo serán tenidos en cuenta los méritos entregados en el plazo de presentación de solicitudes.

3. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia de acuerdo con la normativa vigente.

### **BASE TERCERA. FUNCIONES DEL PUESTO**

En dependencia jerárquica de la Dirección del Área Jurídica de Epremasa, realizará actuaciones en el ámbito de los asuntos legales de la entidad, con el fin de asegurar en todo momento el cumplimiento de la ley vigente, desarrollando a estos efectos las siguientes funciones:

- Apoyo técnico jurídico directo a la Dirección del Área Jurídica en las materias propias de su competencia.
- Impulso, seguimiento y control de legalidad de Proyectos y actividades de Epremasa sujetos a financiación de Fondos Next Generation EU, dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) en sus distintas vertientes, en coordinación en el resto de las áreas de la empresa.
- Control, seguimiento, coordinación e Informe de las nuevas exigencias en materia de residuos.
- Control normativo ambiental.
- Seguimiento, control y tramitación de autorizaciones.
- Tramitación e Informe de procedimientos sancionadores.
- Tramitación e Informe de procedimientos disciplinarios.
- Control jurídico-administrativo de los procesos asignados y de la actividad de la entidad en la prestación de los servicios públicos encomendados.



- Gestión, Informe, tramitación y coordinación de las cuestiones jurídicas derivadas del incremento del número de Convenios suscritos con entidades locales y operadores de Sistemas Colectivos de Responsabilidad Ampliada del Productor (SCRAP)
- Colaboración, emisión de Informes y tramitación de ordenanzas.
- Colaboración en la tramitación de expedientes de contratación pública.
- Asesoría y defensa jurídica de la entidad en materia de contratación ante las jurisdicciones contencioso administrativa y civil, según corresponda.
- Colaboración en la tramitación de expedientes en materia laboral.
- Asesoría y defensa jurídica de la empresa ante la jurisdicción social en cuestiones litigiosas derivadas de procedimientos de personal.
- Informes acerca de reclamaciones extrajudiciales (laborales, civiles, responsabilidad patrimonial o civil, ...) y tramitación, control y cooperación en los procedimientos internos derivados.
- Seguimiento y control de cualesquiera otros procedimientos ante las distintas jurisdicciones.
- Cualquier otra de calado jurídico en el ámbito del correcto funcionamiento del área, en cuestión.

#### **BASE CUARTA. FORMA Y PLAZOS PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN**

1. Para participar en la convocatoria habrá que presentar solicitud en el modelo normalizado con auto baremo habilitado al efecto en la página web de Epremasa sección empleo, para la convocatoria:

-Quienes estén en posesión del certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en <https://sede.eprinsa.es/epremasa>, seleccionando "procesos de selección, con certificado".

-Quienes no posean certificado digital, deberán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud con auto baremo igualmente en [www.epremasa.es/empleo](http://www.epremasa.es/empleo), seleccionando "solicitud sin certificado". Sólo en este caso, deberán imprimir la solicitud y entregarla firmada en el Registro de entrada de documentos de Epremasa, sito en la Avda. del Mediterráneo s/n, 1º planta, 14011 de Córdoba, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentación ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud pueda ser fechada y sellada por el personal de correos. De no ser así, no podrá considerarse como presentada en esa fecha.

Cualquiera que sea el formato de presentación indicado en los dos párrafos anteriores, las anteriores solicitudes, deberán añadirse los siguientes documentos acreditativos de cumplir los requisitos para participar en la convocatoria, los cuales serán adjuntados en "pdf" a la solicitud a través de la sede electrónica de Epremasa:



a. Las titulaciones académicas se acreditarán con el correspondiente título oficial o certificado oficial del pago de los derechos de expedición del título.

b. El carné de conducir B se acreditará con el carné de conducir en vigor, debido al hecho de que para poder desarrollar las funciones propias de la plaza convocada podría ser necesario que el trabajador debiera hacer traslados en carretera, en Ayuntamientos, Juzgados o Centros que la propia entidad posee en la provincia de Córdoba, entre otros lugares.

c. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones P úblicas o entidad perteneciente al sector p úblico, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones p úblicas, ni haber sido sancionado o despedido por falta muy grave en alguna Administración p ública, empresa p ública o cualquier otra entidad perteneciente al sector p úblico por incumplimiento de los requisitos establecidos para permanecer en ella.

d. Relación de los méritos alegados en los términos que aparecen en el ANEXO I, a efectos de valorar la fase de concurso, debiéndose adjuntar en formato pdf, los documentos acreditativos de los méritos, bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el solicitante, que se responsabilizará de su veracidad. La ausencia de presentación de méritos junto a la solicitud conllevará la puntuación de 0 puntos en la fase de concurso.

Los candidatos no aportarán junto a su solicitud el DNI o NIE vigentes si bien se les solicitará este documento, u otro similar a través de lo cual cada candidato pudiera ser identificado personalmente, en el momento de realizar las pruebas que constituyen la fase de oposición.

2. El modelo oficial de solicitud será el que genere la web con los formularios establecidos.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles (excluidos, sábados, domingos o festivos) contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Se entienden admitidas las solicitudes presentadas hasta las 23:59:59 del día final del plazo de recepción de solicitudes, si se presenta por sede electrónica. Si se utiliza el Registro de documentos de Epremasa, se entenderán admitidas las solicitudes presentadas antes de las 14:00 del día final del plazo de recepción de solicitudes.

Los interesados que no presenten sus solicitudes en el tiempo y forma, fijados en estas Bases, no serán admitidos en el proceso selectivo.

4. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona aspirante del sistema de selección de la presente convocatoria, reservándose la Empresa el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

## BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Comisión Evaluadora o persona en quien delegue, dictará comunicación declarando aprobada la lista provisional de candidatos



admitidos y excluidos, en la que constará exclusivamente el, número de DNI o NIE, y causa de exclusión, en el caso que proceda, así como la composición de la Comisión Evaluadora. Dicha resolución será publicada en la Web de Epremasa tal y como se indica en la base primera.

2. Se dará un plazo de subsanación de los defectos, que será de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en la web de Epremasa.

3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos y reclamaciones establecido en el apartado 2 de la Base Octava (o anterior apartado 2, de esta misma Base), se publicará la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos.

4. Junto con la publicación a la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos, o posteriormente, la Comisión Evaluadora publicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas que se comunicarán a través de la web de Epremasa con una antelación mínima de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos), a la fecha del primer examen.

## BASE SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA

1. La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes miembros con voz y voto: La Dirección Gerencia de Epremasa, o persona en quién delegue, que actuará como presidente, tres representantes de la empresa, designados por la presidencia, asumiendo uno de ellos las funciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión Evaluadora, y tres trabajadores cualificados técnicamente, poseyendo éstos la misma o superior categoría a la convocada, propuestos por el Comité de Empresa.

2. La composición de los miembros de la Comisión Evaluadora se publicará junto a la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, será exclusivamente técnica y su pertenencia al citado órgano de selección deberá ser siempre a título individual y no en representación o por cuenta de nadie.

3. Todas las personas componentes de la Comisión Evaluadora deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza.

4. Cuando lo considere conveniente, la Comisión Evaluadora podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5. La Comisión Evaluadora decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

6.- La Comisión Evaluadora actuará válidamente cuando concurran el presidente, secretario y dos vocales, decidiendo el presidente en caso de empate.

7. Los miembros de la Comisión Evaluadora, deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de la misma manera que cualquier candidato o tercero interesado en dicho procedimiento podría recusar a cualquier miembro de la Comisión evaluadora, bajo las mismas causas, y de conformidad con el artículo 24 de este mismo cuerpo normativo.



## BASE SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso: 40%.

B) Oposición: 60%

### A) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento teórico, y de una prueba de conocimiento de competencias técnicas y calado práctico, que se celebrarán en días separados (con una diferencia de al menos de cinco días hábiles, excluidos sábados, domingos y festivos), debiéndose superar las dos pruebas, por separado, y considerándose aprobada si supera la mitad de los puntos posibles a sumar, en ambos casos.

La comisión evaluadora adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas de la fase de oposición se corrijan sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este caso, la Comisión Evaluadora excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Las pruebas de la fase de oposición se llevarán a cabo en los términos que se desarrollan a continuación:

#### ➤ Prueba de conocimiento teórico (PT):

Consistirá en la contestación por escrito, durante sesenta (60) minutos como máximo, de un cuestionario tipo test, de cincuenta (50) preguntas titulares, y cinco (5) preguntas más suplentes, con cuatro respuestas alternativas, propuestas por la Comisión Evaluadora, del temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria, y que serán valoradas conforme a los siguientes criterios:

- Solo existirá una respuesta válida a cada pregunta.
- Cada respuesta correcta puntuará 0,20 puntos.
- Cada respuesta errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Es decir, la respuesta incorrecta se descuenta 0,067 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizan.

La corrección de esta primera prueba se realizará según lo previsto en el apartado 2 de esta base y se calificará hasta un máximo de 10,00 puntos. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

En caso excepcional que alguna pregunta tuviese que ser anulada por la Comisión Evaluadora, se incorporará a la valoración las preguntas suplentes por el orden en el que se hayan planteado en el examen.



Finalizada y corregida la prueba teórica, la Comisión Evaluadora publicará en la web de Epremasa, los Resultados Provisionales de la Prueba Teórica, en la que constará el número de DNI o NIF de cada candidato y su puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 3 de la base octava, se publicarán en la web de Epremasa, los Resultados Definitivos de la Prueba Teórica.

➤ Prueba práctica (PP: de conocimiento de competencias técnicas):

Consistirá en la resolución por escrito y mediante la respuesta a preguntas tipo test y/o de desarrollo (respuestas cortas), durante 2 horas como máximo, de unos supuestos prácticos, propuestos por la Comisión Evaluadora, cuyo contenido estará relacionado con el temario recogido en el ANEXO II de esta convocatoria, y con la actividad del puesto ofertado.

Durante la elaboración de esta prueba, no estará permitido utilizar, ni tener encima de la mesa, dispositivos electrónicos (móviles, relojes, calculadoras, etc.) así como ningún otro material normativo (código, legislación, etc...)

Esta segunda parte se calificará hasta un máximo de 10,00 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos. En caso excepcional que alguna pregunta tuviese que ser anulada por la Comisión Evaluadora, la nota mínima se reducirá proporcionalmente.

Finalizada y corregida la prueba práctica la Comisión Evaluadora publicará los Resultados Provisionales de la Prueba Práctica, en la que constará el número de DNI o NIF de cada candidato y su puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 4 de la base octava, se publicará en la web de Epremasa, la Resultados Definitivos de la Prueba Práctica.

En el ámbito de esta fase, se han de tener en cuenta las siguientes cuestiones:

La Comisión Evaluadora excluirá a aquellos candidatos que hayan entrado en las pruebas con cualquier dispositivo electrónico que permita establecer una comunicación, por lo que los mismos quedan terminantemente prohibidos.

**B) FASE DE CONCURSO:**

No tendrá carácter eliminatorio.

El concurso consistirá en la valoración con arreglo al baremo de los méritos que se detallan en el ANEXO I y que hayan reflejado los aspirantes en la solicitud y autobaremación de la convocatoria.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, cumplimentando los datos correspondientes.



La Comisión Evaluadora solo procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase de Concurso es de 4,00 puntos, sobre 10,00 puntos.

La Comisión Evaluadora procederá, a la verificación de la documentación presentada por aquellos aspirantes aprobados que, hayan superado la Fase de Oposición y hayan aportado méritos conforme a lo establecido. En dicho proceso, la Comisión Evaluadora podrá:

-Minrar la puntuación consignada por los aspirantes en la fase de concurso por no acreditar los méritos con justificación original en tiempo y forma, así como por cualquier otra circunstancia debidamente motivada, con la posibilidad de cambio en la puntuación de méritos de los candidatos, y por tanto, modificación en el orden del listado provisional de aprobados.

-Minrar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como, o en el caso de apreciar errores aritméticos.

-En el supuesto de méritos auto baremados en apartados erróneos en la solicitud, la Comisión Evaluadora podrá trasladar los mismos al apartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los aspirantes.

-La Comisión evaluadora, en caso de duda acerca de los méritos aportados por los candidatos, podrá solicitar aclaración o aportación de la documentación justificativa original de los requisitos y méritos presentados junto a la solicitud inicial, que serán debidamente verificados en las instalaciones de Epremasa, en el plazo de 5 días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente al de la fecha de solicitud. Será éste el único supuesto en el que se considerará para valorar un documento entregado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

-En ningún caso podrá la Comisión Evaluadora otorgar una puntuación mayor a la consignada por los aspirantes en su autobareación. Por tanto, solo serán valorados aquellos méritos que hayan sido alegados mediante la autobareación, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y estén debidamente justificados.

Revisados los méritos presentados por cada aspirante, la Comisión Evaluadora publicará los Resultados Provisionales de la fase de Concurso, junto con la lista provisional de aprobados en la fase de oposición, en la que constará el, número del DNI o NIE y puntuación, desglosada, y obtenida.

La ausencia de presentación de méritos junto a la solicitud conllevará la puntuación de 0,00 puntos en la fase de concurso.



### C) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

#### ➤ C.1 Puntuación Oposición.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener las notas mínimas establecidas para cada una de las dos pruebas que constituyen esta fase (tanto de la prueba de conocimiento teórica, como la de conocimiento práctica, por separado).

La puntuación total de la Fase de Oposición tendrá un valor máximo de 6,00 puntos (sobre 10,00 puntos), cuyo resultado será proporcional a las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica, y se obtendrá de aplicar la siguiente fórmula matemática:

$$PO = (0,5 \times PT + 0,5 \times PP) \times 6,0 / 10$$

Donde:

PO= Puntuación de Fase Oposición.

PT= Puntuación Prueba Teórica.

PP= Puntuación Prueba Práctica.

#### ➤ C.2. Puntuación Concurso.

La puntuación en la Fase de Concurso tendrá un valor máximo de 4,00 puntos, que se obtendrá con la suma de los puntos obtenidos en la experiencia profesional y la formación y méritos efectivamente acreditados.

#### ➤ C.3. Puntuación Total.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas de conocimiento (teórico y práctico), a la que se adicionará la obtenida en la fase de Concurso, resultando así el orden de puntuación.

Por tanto, la puntuación total será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más la fase de oposición.

2. El orden de actuación de los interesados en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "H", de conformidad con el sorteo realizado al efecto conforme Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, en las que se requiera una actuación individualizada, y que se celebren durante el año 2025 (BOJA nº 25, de 6 de febrero de 2025). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "i", y así sucesivamente.



3. Una vez terminada la calificación de la fase de oposición de los aspirantes y valorada la fase de concurso, la Comisión Evaluadora hará público en la web de Epremasa, la Relación Provisional de Aprobados con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, fruto ésta última de la autobaremación presentada, y comprobada, por cada candidato. Dicho listado irá ordenado por orden de puntuación.

4.- Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 5 de la base octava, y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, la Comisión Evaluadora hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará, a nivel informativo en su página web y se procederá al llamamiento del aspirante con mejor puntuación para el obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud.

A los anteriores efectos, en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- (a) Mayor puntuación obtenida en toda la fase de Oposición.
- (b) Mayor puntuación obtenida en toda la fase de Concurso.
- (c) Mayor puntuación obtenida, concretamente, en la Prueba de Conocimiento Práctica.
- (d) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de Concurso.
- (d) En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

5. La plaza será otorgada por la Comisión Evaluadora al candidato, que habiendo superado las pruebas del concurso-oposición con mayor puntuación (siguiendo el orden de puntuación del listado definitivo de aprobados), sea declarado apto en el reconocimiento médico obligatorio que le será realizado por la unidad médica del Servicio de Prevención de la empresa.

En el caso de que el candidato al que fuera otorgada la plaza fuera declarado no apto en el reconocimiento médico obligatorio, será sustituido por el siguiente candidato en la lista definitiva de aprobados.

6. La Comisión Evaluadora en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por la Comisión Evaluadora.

7. En cualquier caso, el aspirante contratado deberá superar un periodo de prueba de seis meses. Si se produjera la rescisión de la relación laboral del seleccionado durante el periodo de prueba, será sustituido por el siguiente candidato en la lista definitiva de aprobados.

8. La relación de definitiva de Aprobados permanecerá vigente por un período de dos años desde el mismo instante que el último candidato seleccionado supere el período de prueba al que se hacía referencia en el plazo anterior. Transcurrido el anterior plazo, la Empresa podrá destruir o eliminar las solicitudes y



documentación presentadas y no reclamadas por los interesados en los plazos definidos en la base octava de esta convocatoria.

## BASE OCTAVA. RECLAMACIONES

1. Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse reclamación ante Dirección-Gerencia o persona en quien delegue en el plazo de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, para subsanar posibles errores de hecho. Los participantes que hayan resultado excluidos podrán solicitar su inclusión, dirigiendo un escrito a tal efecto a la Comisión Evaluadora. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, la Comisión Evaluadora publicará la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos.

3. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Prueba Teórica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, y resueltas las reclamaciones, si proceden, la Comisión Evaluadora publicará el Resultado Definitivo de la Prueba Teórica de la fase de oposición.

4. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Prueba Práctica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, y resueltas las reclamaciones, si proceden, la Comisión Evaluadora publicará el Resultado Definitivo de la Prueba Práctica de la fase de oposición.

5. Contra la lista provisional de aprobados y la baremación de la fase de concurso, se abrirá un plazo de reclamación de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos), contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del listado.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior, y resueltas las reclamaciones en su caso presentadas, la Comisión Evaluadora hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación.

6. Quien no presente reclamación en los plazos mencionados y conforme al objeto de cada uno de los mismos, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

7. La Comisión Evaluadora resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas, notificándoselo a los reclamantes.



## BASE NOVENA. INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

El aspirante propuesto podrá tomar posesión dentro del plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

En caso de que el aspirante, sin causa justificada, no se incorporara al puesto de trabajo dentro del plazo indicado, perderá todos los derechos en este proceso selectivo. En idénticas circunstancias se encontrará el candidato que no supere el reconocimiento médico, o el que no supere el período de prueba.



## ANEXO I

### BAREMO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO PARA EL ÁREA JURÍDICA DE EPREMASA

#### A. EXPERIENCIA (hasta un máximo de 2,50 puntos).

-Experiencia profesional, bajo la condición de Técnico Superior en el ámbito jurídico en la Administración Pública, o en entidades públicas vinculadas o dependientes de la Administración Pública que tengan como objeto la gestión de residuos. Máximo 1,00 punto.

Por cada mes de trabajo completo: 0,20 puntos.

- Experiencia profesional derivada de servicios prestados en la Administración Pública o en entidades públicas vinculadas o dependientes de la Administración Pública, como Técnico Superior de Administración Especial: En el ámbito del asesoramiento jurídico relacionado con el contenido del temario de las presentes bases, pertenecientes al Subgrupo A1, o equivalente en el ámbito de entidades públicas de carácter empresarial: Máximo 1,00 punto.

Por cada mes de trabajo completo: 0,02 puntos.

-Experiencia profesional, bajo la condición de Técnico en el ámbito jurídico, de Administración General en la Administración Pública, o en entidades públicas vinculadas o dependientes de la Administración Pública con independencia de las labores realizadas en este ámbito, pertenecientes al Subgrupo A1, o equivalente en el ámbito de entidades públicas de carácter empresarial: Máximo 0,50 puntos.

Por cada mes de trabajo completo: 0,02 puntos.

#### B. FORMACIÓN (hasta un máximo de 0,50 puntos).

Formación en materia de asesoramiento jurídico y ejercicio de la abogacía: Actividades formativas adecuadas al puesto (Master, cursos, jornadas, seminarios, etc.) impartidas u homologadas por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades descritas en la Base Tercera (funciones del puesto).

Se considerará que tendrá relación directa toda aquella formación relacionada con el temario que se desarrolla en el ANEXO II de estas Bases. Máximo 0,50 puntos.

- a) Por cada actividad formativa de 25 a 80 horas: 0,05 puntos.
- b) Por cada actividad formativa de 81 hasta 300 horas: 0,15 puntos.
- c) Por cada actividad formativa de más de 300 horas: 0,30 puntos.



### C. PRUEBAS SUPERADAS EN PROCESOS SELECTIVOS (hasta un máximo de 1,00 puntos)

- Por haber superado ejercicios teóricos o prácticos en proceso selectivo en pruebas para acceder a plazas como Técnico de Administración Especial (asesoramiento jurídico relacionado con el contenido del temario de las presentes bases) pertenecientes al Subgrupo A1 en cualquier Administración Local como funcionario de carrera o laboral fijo, o bien funcionario interino o personal temporal, o en entidades públicas vinculadas o dependientes de dicha Administración local: 0,25 puntos por ejercicio superado hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Por haber superado ejercicios teóricos o prácticos en procesos selectivos en pruebas para acceder a plazas como Técnico de Administración General pertenecientes al Subgrupo A1 en cualquier en cualquier Administración Local como funcionario de carrera o laboral fijo, o bien funcionario interino o personal temporal, o en entidades públicas vinculadas o dependientes de dicha Administración local: 0,05 puntos por ejercicio superado hasta un máximo de 0,25 puntos.

### JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos y requisitos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con fotocopia bajo el texto “es copia del original” suscrito y firmado por el/la solicitante que se responsabilizará de su veracidad y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

A. La experiencia profesional se acreditará de la siguiente manera:

- La experiencia en entidades públicas vinculadas o dependientes de la Administración Pública, o cualquier otra entidad, bajo el régimen laboral deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o a través de certificado de empresa, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, que permita conocer el periodo y grupo profesional.
- La experiencia profesional en Administración pública se justificará mediante certificación expedida por el órgano administrativo de la Administración Pública que efectuó el nombramiento o suscribió el contrato de trabajo en el que se haga constar la fecha de inicio y la fecha de finalización de los servicios prestados, el vínculo jurídico con la Administración y el Cuerpo y Escala, o en su caso, categoría profesional laboral, en la que se desempeñó sus servicios, debiendo aparecer de forma expresa la ocupación del puesto como Técnico/a de Administración Especial.
- En el caso de empleadas/os de Epremasa, dicha información será aportada de oficio por el Departamento de Recursos Humanos.



– La experiencia profesional derivada de servicios prestados en la Administración Pública en puestos de Asesor jurídico o Letrado se acreditará mediante la aportación de Certificado expedido por el órgano competente.

B. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas.

C. La superación de ejercicios teóricos o prácticos en procesos selectivos, en pruebas para acceder a plazas en la Administración público o entidades públicas vinculadas o dependientes de la misma (pertenecientes al Subgrupo A1), deberá justificarse mediante certificación de la administración correspondiente.



## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE RESPONSABLE TÉCNICO JURÍDICO PARA EL ÁREA JURÍDICA Y GESTIÓN DE USUARIOS DE EPREMASA.

1. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.
3. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: a contratación del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos contractuales. concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos privados. Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.
4. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
5. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Efectos, ejecución y extinción de los contratos. La modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.
6. Normas internas de contratación de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, SA, adaptada a La Ley /2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en transparencia de nuestra web).
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio. La provincia.
8. 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. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y creación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.



9. 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: La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
10. Ordenanza Provincial reguladora de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de los Servicios supramunicipales de tratamiento, recogida o gestión integral de residuos domésticos y municipales en la provincia de Córdoba (BOP número 248, de 30 de diciembre de 2023).
11. Ordenanza Provincial reguladora de los Precios Públicos de aquellos servicios de no recepción obligatoria, en el ámbito de la prestación de los Servicios supramunicipales de tratamiento, recogida o gestión integral de residuos domésticos y municipales en la provincia de Córdoba (BOP número 248, de 30 de diciembre de 2023).
12. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
13. 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. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio (principios rectores y personas con discapacidad).
14. Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A. (EPREMASA) (BOP número 33, de 17 de febrero de 2025). Disposiciones Generales. Relaciones de Trabajo. Clasificación Profesional. Organización y Racionalización del Trabajo. Mejoras Sociales y Gastos de Acción Social. Régimen económico. Seguridad y Salud Laboral. Derechos Sindicales. Régimen Disciplinario.
15. Ley de Sociedades de Capital, texto refundido aprobado por Real decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio: Disposiciones generales. La modificación de los Estatutos sociales. Las cuentas anuales.
16. Ley de Sociedades de Capital, texto refundido aprobado por Real decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio: Junta General. La administración de la sociedad.
17. Responsabilidad Penal Corporativa: Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica. Cohecho. Tráfico de Influencias. Delitos de corrupción en los negocios. Estafa y Publicidad engañosas. Secreto de empresa e Infidelidad en la custodia de documentación. Delitos contra la intimidad personal y familiar. Fraude a la Hacienda Pública. Delitos contra la Seguridad Social. Incumplimiento de Obligaciones Contables. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.



18. Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
19. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
20. Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y suelos contaminados para una economía circular.
21. Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
22. Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de Envases y residuos de envases.
23. Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
24. Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.
25. Decreto núm. 73/2012 de Consejería de Medio Ambiente, de 20 marzo. Aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía
26. Reglamento del Servicio Supramunicipal de Gestión Integral de Residuos domésticos y municipales en la Provincia de Córdoba (BOP número 29, de 12 de febrero de 2013).
27. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.
28. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la Igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Objeto; Ámbito de aplicación; Criterios y líneas generales de actuación. Medidas en el ámbito laboral. Protección efectiva y reparación frente a la discriminación y la violencia por LGTBIofobia.
29. La Protección de Datos Personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.
30. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.
31. Estructura de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Normas fundamentales sobre el Poder judicial y el ejercicio de la potestad jurisdiccional en relación con la aplicación de los reglamentos, el principio de



buena fe y la independencia del Poder Judicial. Extensión y límites de la Jurisdicción en cada orden jurisdiccional. Conflictos y cuestiones de competencia. Régimen de los Juzgados y Tribunales: Abstención y recusación. Las actuaciones judiciales: Sus requisitos. Nulidad de los actos judiciales. Cooperación jurisdiccional.

32. Estatutos Sociales de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A. (en transparencia de nuestra web).

**Firmado electrónicamente.**

Córdoba, 13 de agosto de 2025.– La Gerente, Isabel Medina Murillo.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 0610 6708 6AEE 89EE BB5A **Fecha Firma:** 29-08-2025 07:57:33  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

