

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Núm. 5.142/2022

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán Núñez (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2271/2022, de fecha 20 de diciembre de 2022, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Exp. Gex: 9005/2022.

RESOLUCIÓN ALCALDÍA APROBANDO BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DE GUADALINFO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE 2022.

Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 13 de diciembre de 2022.

Visto el Borrador de Bases del proceso selectivo para la cobertura como personal laboral, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Dinamizador de Guadalinfo, mediante concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2022.

Visto el informe de Secretaría, de fecha 13 de diciembre de 2022, obrante en el expediente Gex 9005/2022.

Visto el acta de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Fernán Núñez, de fecha 19 de diciembre de 2022, por la que se acuerda la aprobación por unanimidad de los asistentes. Obrante en el expediente Gex 9039/2022.

Visto el Informe de Intervención, de fecha 14 de diciembre de 2022, obrante en el expediente Gex 9005/2022.

Visto el informe de Secretaria, de fecha 20 de diciembre de 2022, obrante en el expediente Gex 9005/2022.

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar las bases del proceso selectivo para la cobertura como personal laboral, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Dinamizador de Guadalinfo, mediante concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2022, en los términos que se exponen en el ANEXO, que acompaña la presente resolución. (Pág. 3 - 25)

SEGUNDO. Publicar el Texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez:

(<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>), así como la correspondiente reseña en el Boletín oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde-Presidente, Don Alfonso Alcaide Romero.

Por la Secretaria se toma razón, para su transcripción en el libro de resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (Art.3.2 RD 128/2018, 16 de marzo)".

En Fernán Núñez, 20 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

ANEXO

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL LABORAL, MEDIANTE PROCESO EX-

TRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DE GUADALINFO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE 2022.

1ª. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases aplicables al proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Fernán Núñez, de UNA plaza de DINAMIZADOR DE GUADALINFO, personal laboral, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía, de 18 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 99, de 25 de mayo de 2022, y modificada por Resolución de Alcaldía, de 10 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 198, de 14 de octubre de 2022.

2ª. Legislación aplicable.

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

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

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

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

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

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

-Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

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

-Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

-Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, que con carácter previo se ha negociado en el ámbito de la Mesa General de Negociación Común del Ayuntamiento de Fernán Núñez, de fecha 19 de diciembre de 2022.

3ª. Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

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

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

4ª Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Fernán Núñez, y se presentarán en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las

Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y junto con el anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmete para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia (ANEXO I), que deberá venir debidamente firmada, deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia (*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia (*) acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava.

d) A la solicitud deberán unir el justificante o comprobante (*) de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas, Epígrafe 4, de la ordenanza fiscal "Tasa por expedición de Documentos Privados Administrativos a Instancia de Parte", aprobada su modificación por Pleno de la Corporación de fecha 17 de septiembre de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 220, de fecha 19 de noviembre de 2019, por importe de 22,46 euros correspondientes al Grupo C1.

e) Anexo II (*) debidamente suscrito y firmado.

(*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

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

El pago de la tasa de participación de las pruebas selectivas, Epígrafe 4, de la Ordenanza Fiscal "Tasa por expedición de Documentos Privados Administrativos a Instancia de Parte", aprobada su modificación por Pleno de la Corporación de fecha 17 de septiembre de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 220, de fecha 19 de noviembre de 2019, se realizará mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez número ES47 2103 0838 6400 3000 1326 de la entidad bancaria UNICAJA, con el siguiente concepto: TASA CONCURSO-OPOSICIÓN DINAMIZADOR DE GUADALINFO.

La falta de justificación del abono de la tasa de participación de las pruebas selectivas, dentro del plazo de presentación de las

instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5ª. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, en donde se publiquen las listas completas. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho tablón de edictos.

6ª. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará constituido de la siguiente forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal calificador estará integrado por:

-Presidente: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, titu-

lar y suplente.

-Secretario: funcionario/a de carrera, titular y suplente.

-Vocales: tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, titulares y suplentes.

El Presidente y los vocales, todos ellos, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases específicas, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, en caso necesario para todas o algunas de las pruebas. Los/as asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formas parte del mismo 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.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes Bases.

7ª. Convocatoria y notificaciones.

Las comunicaciones, notificaciones y sucesivos anuncios derivados de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, así como, a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Fernán Núñez.

8ª. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso-

oposición en turno libre, con una valoración de la fase de concurso de un 50% de la puntuación total y un 50% en la fase de la oposición, siendo eliminatoria la fase de la oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

8.1. Oposición.

8.2. Concurso.

8.1 Oposición: Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

Los ejercicios de esta fase se ajustarán al programa de materias que figura en el anexo IV correspondiente. Las referencias contenidas en los temarios de las plazas convocadas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

Esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio de acuerdo con lo siguiente:

a) Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0,1 puntos, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen. La valoración de este ejercicio será de 0 a 5 puntos.

Para la superación de este ejercicio deberá de obtenerse 1,5 puntos sobre 5 puntos.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Para la superación de la fase de oposición será necesario que las personas aspirantes obtengan una puntuación mínima de 1,5 puntos.

8.2 Concurso: tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

Esta fase, posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes de participación.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 5 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Experiencia profesional. (Máximo: 4 Puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados como Dinamizador de Guadalinfo en la Administración convocante, en el mismo cuerpo o escala (personal funcionario interino) o categoría profesional (personal laboral temporal) en la plaza convocada: 0,044 puntos por cada mes.

2. Por cada mes de servicios prestados como Dinamizador de Guadalinfo en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o escala (personal funcionario interino) o categoría profesional (personal laboral temporal) de la plaza convocada: 0,013 puntos

por cada mes.

3. Se valorará, con un máximo de 1 punto, la antigüedad reconocida en la Administración convocante, a razón de 0,013 puntos por cada mes.

No se valorarán los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

Para acreditar la experiencia profesional en el sector público: se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Es obligatorio aportar ambos documentos para la acreditación del mérito.

Para acreditar la antigüedad: Será necesario aportar Certificado de la Administración Pública convocante en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

b) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento. (Máximo: 1 Punto)

Se valorará, hasta un máximo de 1 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

- 0,01 por hora sin pruebas de aptitud, con un máximo de 100 horas.

- 0,015 por hora con pruebas de aptitud, con un máximo de 100 horas.

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

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

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

La acreditación de este mérito se realizará: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá las puntuación obtenida en el apartado anteriormente descrito, con un máxi-

mo de 5 puntos.

8.3 Calificación. A la puntuación obtenida en el concurso se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria exigida en las bases de la convocatoria, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas, que no podrá ser superior al de las plazas convocadas, ordenándose de mayor a menor puntuación estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 50% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase, supondrá el 50% de la puntuación total.

En ningún caso la puntuación obtenida en el Concurso de Méritos podrá aplicarse para superar el ejercicio de la oposición.

9ª. Acreditación de los méritos alegados.

Además de la documentación señalada a los efectos de la acreditación en la base 8ª, las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

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

En el supuesto de méritos relativos a la experiencia profesional autobaremación en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado.

Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremación y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremación por las personas aspirantes.

10ª.- Desarrollo del proceso selectivo.

10.1 Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la realización del ejercicio tipo test de la fase oposición.

10.2. 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, y que se reflejará en cada convocatoria.

10.3. 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 llama-

miento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

10.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en la Sede electrónica y la Web del Ayuntamiento de Fernán Núñez:

(<https://sede.eprinsa/fnunez>, <https://fernannunez.es>) como mínimo.

10.5. Tras la realización del ejercicio tipo test, el Tribunal, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos de la Sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>) la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas, publicando la plantilla definitiva.

10.6. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en la Sede electrónica y la Web del Ayuntamiento de Fernán Núñez:

(<https://sede.eprinsa/fnunez>, <https://fernannunez.es>) como mínimo, las puntuaciones obtenidas, dando un plazo de alegaciones de 5 días hábiles a los aspirantes, desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos de la Sede Electrónica, de la puntuación obtenida de las personas aspirantes.

10.7. Una vez finalizada la fase de la oposición, conforme a lo expuesto en la base 8ª 1, el tribunal se reunirá para la baremación de los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de la oposición con la puntuación indicada en la base 8ª, conforme a lo estipulado en las presentes bases.

11ª Relación de personas seleccionadas.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez la relación provisional de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso (solo de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición), desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos, así como la puntuación obtenida en la fase de oposición. Esa relación se ordenará por orden alfabético.

En caso de empate en la puntuación final, el orden para desempatar, se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; en caso de persistir la igualdad, se acudiría a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional adquirida en el ámbito de la Administración Local convocante. En caso de persistir el empate se acudiría a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de la experiencia profesional adquirida en el ámbito de las administraciones públicas, en caso de persistir se acudiría a la mayor puntuación obtenida en total en el apartado formación, finalmente se atenderá, a la mayor puntuación en la fase de oposición.

Finalizada la calificación provisional, los resultados provisionales serán expuestos en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, disponiendo los aspirantes de un plazo de diez días hábiles para la presentación de las

alegaciones que estimen convenientes. Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso-oposición, se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez. De no presentarse alegaciones se entenderá elevado a presentarse automáticamente el definitivo.

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

La relación de personas aprobadas será elevada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán Núñez para que efectúe las correspondientes contrataciones. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán Núñez.

12ª. Presentación de documentación.

Las personas propuestas presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Fernán Núñez, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 3ª:

a. Copia del DNI en caso de no haber prestado la autorización en la solicitud para su comprobación a través del Sistema de Verificación de Datos o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación.

b. Copia del título o títulos exigidos para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

c. Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (ANEXO III)

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

Públicas. (ANEXO III)

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

La formalización de la contratación deberá realizarse en el plazo máximo indicado en la resolución de contratación, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

13º Bolsa de empleo.

1. Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa" con los aspirantes que hubieran superado en el proceso selectivo de concurso-oposición, siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas bases.

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

3. De acuerdo con lo previsto en la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía y demás normativa de aplicación, se garantizará la reserva del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad para el caso en que el proceso selectivo sea el de concurso-oposición.

4. 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 a lo señalado en la base nº 11.

5. 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.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

6. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

1) Funcionamiento de la bolsa

Dicha bolsa tendrá dos efectos:

A) Por una parte, cuando sea necesario cubrir la vacante, ante la sustitución transitoria de su titular en supuestos de periodo vacacional, enfermedad común o profesional, incapacidad u otras situaciones análogas que suponga reserva del puesto de trabajo de su titular.

B) En otro lugar cuando sea necesario atender a las situaciones excepcionales de carácter temporal, en caso de extraordinaria y urgente necesidad, según la normativa vigente.

Así el funcionamiento de la bolsa, en aquellos supuestos que se recogen en el apartado A), de la base 13º el funcionamiento de la bolsa será el siguiente; se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras.

Llamamientos:

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al am-

paro de la presente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

-Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

-Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido. La persona encargada de realizar la llamada deberá especificar la hora y día efectuado de las llamadas.

Se deberá dejar constancia en el expediente de haber efectuado lo señalado anteriormente.

La comunicación de conformidad del interesado, se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Fernán Núñez, Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este deberá personarse en el plazo indicado por el servicio municipal, en el departamento de personal del Ayuntamiento de Fernán Núñez a formalizar los trámites oportunos para la contratación en las formas admitidas por esta ley.

En caso de no prestar la conformidad o no presentar dicha documentación, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo.

De no contestar en el plazo al requerimiento, igualmente pasará al último lugar en la bolsa de empleo, y se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Son causas justificadas para aplazar la contratación (permaneciendo el derecho a ser llamado nuevamente en la siguiente contratación con preferencia al siguiente, manteniendo su posición en la bolsa) las siguientes:

a) Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada.

b) Encontrarse disfrutando el permiso por maternidad, adopción o acogimiento.

c) Estar desempeñando cargo público o sindical.

d) Por estar trabajando en el momento en que se le llame debiendo aportar copia del contrato de trabajo, en los dos días hábiles siguientes al llamamiento.

e) cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Toda causa justificativa deberá ir acompañada de documentos justificativos por escrito y a través del registro general de entrada del Ayuntamiento, por las formas permitidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Así con carácter previo a la contratación, el interesado deberá aportar aquella documentación contemplada en las presentes bases que acredite que reúne los requisitos exigidos para la suscripción del correspondiente contrato laboral. La cumplimentación de este trámite no sea necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado para realizar nuevas sustituciones.

En cuanto al funcionamiento de la bolsa, para los supuestos recogidos en el apartado B), la bolsa de empleo tendrá carácter rotatorio.

Así en caso de que se produzca la necesidad de contratar personal para cubrir alguno de los puestos descritos en las presentes bases, por las necesidades descritas en el apartado B) de la

base 13º, se procederá a llamar al candidato que ocupe el primer puesto de la bolsa correspondiente, al objeto de que se persone en el departamento de personal del Ayuntamiento de Fernán Núñez a formalizar los trámites oportunos para la contratación en las formas admitidas por esta ley.

Llamamientos:

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

-Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

-Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido. La persona encargada de realizar la llamada deberá especificar la hora y día efectuada de las llamadas.

Se deberá dejar constancia en el expediente de haber efectuado lo señalado anteriormente.

La comunicación de conformidad del interesado, se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Fernán Núñez, Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este deberá personarse en el plazo indicado por el servicio municipal, en el departamento de personal del Ayuntamiento de Fernán Núñez a formalizar los trámites oportunos para la contratación en las formas admitidas por esta ley.

En caso de no prestar la conformidad o no presentar dicha documentación, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo.

De no contestar en el plazo al requerimiento, igualmente pasará al último lugar en la bolsa de empleo, y se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Son causas justificadas para aplazar la contratación (permaneciendo el derecho a ser llamado nuevamente en la siguiente contratación con preferencia al siguiente, manteniendo su posición en la bolsa) las siguientes:

a) Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada.

b) Encontrarse disfrutando el permiso por maternidad, adopción o acogimiento.

c) Estar desempeñando cargo público o sindical.

d) Por estar trabajando en el momento en que se le llame debiendo aportar copia del contrato de trabajo, en los dos días hábiles siguientes al llamamiento.

e) cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Toda causa justificativa deberá ir acompañada de documentos justificativos por escrito y a través del registro general de entrada del Ayuntamiento.

Así con carácter previo a la contratación, el interesado deberá aportar aquella documentación contemplada en las presentes bases que acredite que reúne los requisitos exigidos para la suscripción del correspondiente contrato laboral. La cumplimentación de este trámite no sea necesaria en las sucesivas ocasiones en que

el interesado sea llamado para realizar nuevas sustituciones.

La duración del contrato será la estrictamente necesaria para cubrir necesidades temporales para la realización de servicios del ayuntamiento de Fernán Núñez conforme a la modalidad contractual permitida por la legislación vigente.

La persona que hubiera entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato se reincorporará a la bolsa de empleo pasando a ocupar la posición final en la misma.

14ª. Protección de Datos.

Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Fernán Núñez como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de Fernán Núñez se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

15ª. Recursos.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases regulado-

ras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base segunda de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, 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.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que este deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.	<input type="checkbox"/> Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de DINAMIZADOR DE GUADALINFO, para personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal laboral.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 2.023.</p> <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ

ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 4 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante:					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,044 puntos por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos					
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN					
Por Servicios prestados en Otras Administraciones:					
Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: <u>0,013 puntos</u> por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Administración Pública y períodos					
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES					
Por Antigüedad en la Administración convocante:					
Por la antigüedad reconocida en la Administración convocante: 0,013 puntos por mes de servicio al último día de la convocatoria.					
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Períodos					
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	

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

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla “puntuación total aspirante” de este impreso.

En _____, a _____ de 2.023.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____,
 _____, con domicilio a efectos de notificación
 _____, Teléfono de
 contacto, _____ y correo electrónico
 _____,

DECLARO:

1. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 2023.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO IV: TEMARIO SISTEMA SELECTIVO**DINAMIZADOR DE GUADALINFO**

1. Definición, estructura, y dimensionamiento eficiente de los sistemas de información.
2. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización.
3. La calidad en los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.
4. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.
5. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
6. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información.
7. Adquisición de sistemas: estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión.
8. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.
9. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de servicios de pruebas de conformidad.
10. Planes y Actuaciones de la Agenda Digital para España. Descripción, estructura y objetivos de los planes. El Mercado Único Digital.
11. La política de protección de datos de carácter personal. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
12. La sede electrónica. Regulación. Características y Desarrollo.
13. Identidad Digital. Certificado. Firma electrónica. Huella digital.

14. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.
15. Confidencialidad y disponibilidad en la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de sistemas.
16. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
17. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
18. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
19. Tecnologías para la gestión de proyectos: Gestión de incidencias y atención a usuarios.
20. Sistemas de altas prestaciones. Grid Computing.
21. Política de empleo. Configuración general. Psicología comunitaria y desarrollo local
22. Política de empleo activa: política de mantenimiento del empleo. Flexibilidad en el contenido y en las condiciones de la prestación laboral
23. El papel de la formación en la creación de empresas y en la consolidación de las pymes.”