

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Espiel**

Núm. 5.220/2022

Por medio del presente se hace pública la Resolución de la Alcaldía, de fecha 21 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

Es objeto de la presente Resolución aprobar las Bases reguladoras y la Convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Espiel de personal funcionario y laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO:

Primero. Aprobar las Bases reguladoras, que se anexan a la presente Resolución, para cobertura de todas las plazas que se indican en el Anexo I de dichas Bases, de personal laboral fijo y de funcionario de carrera por el sistema extraordinario de selección (concurso), perteneciente a la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, y rectificación publicada en Boletín Oficial de la Provincia número 110 de 09/06/2022 de conformidad a lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Aprobar la convocatoria de este proceso de estabilización temporal, y publicar el texto íntegro de las bases aprobadas que lo regulan en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio en el BOE la que servirá para el inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESPIEL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE. PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Espiel mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 102 de fecha 31 de Mayo de 2022 y número 110 de 09/06/2022.-

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la menciona-

da Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espiel (<https://sede.eprinsa.es/espiel/tablon-de-edictos>)

La convocatoria del presente proceso selectivo y estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba antes del 31 de diciembre de 2022 como dispone el art. 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Al mismo tiempo se publicarán en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espiel. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Como dispone el art. 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público el presente proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las ta-

reas.

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

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, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Reunir los requisitos adicionales establecidos en el Anexo II. Dichos requisitos se acreditarán presentado carnet, títulos, certificados, diplomas o documentos similares expedidos por entidades públicas o privadas según proceda, siempre que acrediten disponer del requisito exigido.

g) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en el caso de solicitar el acceso a un puesto que conlleve contacto habitual con menores.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante la presentación del modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Espiel, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente en el trámite de registro de entrada de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espiel cuya dirección es: <https://sede.eprinsa.es/espier/tramites> o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el caso de su presentación en las oficinas de Correos, las solicitudes deberán ser fechadas y selladas en sobre abierto por el personal de Correos, antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación (ANEXO III) que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, dicha solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

-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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

-Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

-Documentos acreditativos de reunir los requisitos adicionales establecidos en el Anexo II. Dichos requisitos se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que obtuvieron.

-El/la aspirante aportará junto con la solicitud el ANEXO IV de Autobaremación de los Méritos, todos los documentos que acrediten cada uno de los méritos referidos a experiencia profesional y formación a valorar en la fase de concurso de conformidad con lo previsto en estas bases (si no se aporta documento acreditativo no se puntuará el mérito alegado y baremado por el aspirante).

-Resguardo acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Espiel que asciende a (BOP Córdoba 247 de 30/12/2020):

Grupo A1 60,00 Grupo A2 50,00 Grupo B 45,00 Grupo C1 40,00 Grupo C2 35,00

Grupo Cotización 1 60,00 Grupo Cotización 2 50,00 Resto Grupos Cotización 40,00

La Tasa será abonada mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Espiel abierta en la Entidad Cajasur Banco, S.A.U con número de IBAN: ES96-0237-0029-409150648916. La falta de pago en fecha de la Tasa no es subsanable y determina la exclusión.

-Certificado de delitos de naturaleza sexual, en el caso de solicitar el acceso a un puesto que conlleve contacto habitual con

menores. La exigencia de aportar este certificado viene determinada en el Anexo II.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de acreditación documental de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes se considera una deficiencia no subsanable. Los méritos no alegados o no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, a excepción de los expedidos después de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que sean aportados por el aspirante antes de la Resolución de aprobación definitiva de admitidos y excluidos.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

4.6. En cualquier momento el Tribunal podrá solicitar a los aspirantes que presenten los originales de la documentación presentada o aporten copias compulsadas de la misma.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

5.2. A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

2.-El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo. 3.-La falta del pago de la Tasa por derechos de examen.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, y que tengan carácter subsanable, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. También se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y exclui-

das se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador. Posteriormente se publicará en el mismo medio el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el Presidente de la Entidad y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

-Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

-Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral.

-Vocal-Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas

por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando que en su composición exista paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a quien ostente la jefatura del personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos

puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en se-

sión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como para el personal laboral, de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación, salvo los méritos que ya obren en poder del Ayuntamiento o conste es sus registros.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

7.3.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

A. Por experiencia en el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca, o en el cuerpo, escala, categoría, grupo profesional o equivalente (máximo 75 puntos).

1. Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, desempeñando las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca o en cuerpo, escala, categoría o equivalente, dentro del Ayuntamiento de Espiel al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,8 puntos por mes de servicio.

2. Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, desempeñando las tareas propias del puesto de trabajo que se convoca o en cuerpo, escala, categoría o equivalente, en otras Administraciones Públicas a razón de 0,1 puntos por mes de servicio.

B. Por antigüedad en la Administración Pública (máximo 15 puntos).

1. Se valorará la totalidad del tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en el Ayuntamiento de Espiel o en cualquiera de las Administraciones Públicas, y con independencia del puesto ocupado, a razón de 0,35 puntos por mes de servicio.

Aquellos servicios prestados como personal laboral de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) y dada las peculiaridades de su regulación establecidas en el art. 16 del ET se computarán de manera que cada periodo de prestación intermitente sea equivalente a un año completo afín de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayunta-

miento de Espiel será aportado de oficio por el Servicio de Personal referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcionarial o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Espiel en las plazas extintas de origen o que hayan cambiado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla, razones organizativas, o por estar afectas a programas subvencionados, atendiendo en caso de duda al trabajo efectivamente desempeñado y su equivalencia con las tareas propias del puesto convocado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Aquellos servicios prestados como personal laboral a tiempo parcial serán computados a tiempo completo cuando alcancen la mitad de la jornada laboral (37,5 h.). En caso de no alcanzar esa dedicación dichos periodos de trabajo computarán con una reducción de días del cincuenta por ciento.

En el cómputo del tiempo de servicios prestados cuando la información facilitada venga determinada por días, treinta días equivaldrá a un mes.

Para la valoración de los servicios prestados se sumarán los días sueltos de los distintos periodos y cuando sumen 30 días se computará un mes. Si después de agrupar los días sueltos siguen quedando días de servicios prestados sin llegar a computar un mes, se puntuará de la siguiente forma: Se determinará en primer lugar la puntuación correspondiente un día dividiendo la puntuación que las Bases asigna por mes entre 30, la cantidad resultante con cuatro decimales (sin redondeo en función del quinto decimal), se multiplicará por el número de días.

7.3.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Se valorarán exclusivamente los cursos y demás acciones de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Espiel, EPRINSA, la Diputación de Córdoba y Entes de ella dependientes, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas o acreditados y/o homologados para la impartición de formación profesional o de cualificación para el empleo.

La valoración máxima de este apartado será 10 puntos distri-

buida de la siguiente forma:

A. Formación específica hasta un máximo de 5 puntos. Se valorará a razón de 0,30 puntos por horas de formación las acciones formativas relacionadas directamente con las funciones y tareas de la plaza convocada o que cualifican a la persona para el desempeño del puesto.

B.-Formación transversal hasta un máximo de 5 puntos. Se valorará a razón de 0,30 puntos por hora de formación las acciones formativas para la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en las siguientes materias transversales que guarden relación directa o indirecta con las funciones a desarrollar en cada puesto: Igualdad de género, integración y dinamización social, prevención de riesgos laborales, prevención de riesgos ambientales, promoción y desarrollo local, conciliación vida familiar y laboral, gestión del tiempo o similares.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas, certificados de asistencia, títulos o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios. Si la formación figura en créditos en lugar de horas se computarán 10 horas por cada crédito.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Espiel, en caso de persistir el empate el que mayor antigüedad tenga en el Ayuntamiento de Espiel, si se mantiene el empate se dilucidará en base a una entrevista en la que el Tribunal valorará la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de cobertura.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) 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 de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) En el caso de no estar en activo en la entidad convocante en el momento de la toma de posesión o la formalización del contrato, la persona propuesta deberá someterse a reconocimiento por el Servicio Médico que el Ayuntamiento de Espiel determine y aportar el Informe médico elaborado que determinará si el aspirante dispone de la capacidad funcional para el correcto desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial

de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.-

UNDÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los

casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

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

En Espiel a 21 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Antonio Fernández Romero.

ANEXO I PLAZAS
CONCURSO PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

Nº de orden	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Nº PLAZA	VINCULO	JORNADA	GRUPO
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A,	UNA	FUNCIONARIO	COMPLETA	C2
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	DOS	LABORAL	COMPLETA	7
3	CAPATAZ DE OBRAS	UNA	LABORAL	COMPLETA	8
4	OFICIAL 1ª ALBAÑILERIA	DOS	LABORAL	COMPLETA	8
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	UNA	LABORAL	COMPLETA	7
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INFORMACION JUVENIL	UNA	LABORAL	COMPLETA	7
7	PEON SERVICIOS VARIOS	UNA	LABORAL	COMPLETA	10
8	ARQUITECTO SUPERIOR	UNA	LABORAL	COMPLETA	1
9	DIRECTOR CENTRO INFANTIL	UNA	LABORAL	COMPLETA	2
10	AUXILIAR CENTRO INFANTIL	UNA	LABORAL	COMPLETA	7
11	AUXILIAR CENTRO INFANTIL	UNA	LABORAL	PARCIAL	7
12	DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO	UNA	LABORAL	COMPLETA	5
13	RADIO MUNICIPAL	UNA	LABORAL	COMPLETA	3

ANEXO II

1	1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.</p> <p>Grupo de clasificación: Administración general. C2</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p>
2	2 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.</p> <p>Grupo de Cotización 7</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p>
3	1 PLAZA CAPATAZ DE OBRAS LABORAL
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.</p> <p>Grupo de Cotización 8</p> <p>Requisitos específicos: Carnet de conducir clase B</p>
4	2 PLAZAS OFICIAL PRIMERA ALBAÑILERIA LABORAL
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.</p> <p>Grupo de Cotización 8</p> <p>Requisitos específicos: Carnet de conducir clase B</p>
5	1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA LABORAL
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.</p> <p>Grupo de Cotización 7</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p> <p>Necesita aportar Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual</p>
6	1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO INFORMACION JUVENIL LABORAL
	<p>Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.</p> <p>Grupo de Cotización 7</p> <p>Requisitos específicos: Ninguno</p> <p>Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.</p>

7	1 PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR LABORAL
	Titulación: Título de Arquitecto Grupo de Cotización 1 Requisitos específicos: Ninguno
8	1 PLAZA DIRECTOR/A-CENTRO INFANTIL LABORAL
	Titulación: Diplomatura o grado en educación infantil o aquella especialidad o formación que pudiera ser equivalente. Categoría: 2 Requisitos específicos: Ninguno Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.
9	1 PLAZA AUXILIAR CENTRO INFANTIL LABORAL
	Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Grupo de Cotización 7 Requisitos específicos: Ninguno Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.
10	1 PLAZA AUXILIAR CENTRO INFANTIL TIEMPO PARCIAL LABORAL
	Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Grupo de Cotización 7 Requisitos específicos: Ninguno Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.
11	1 PLAZA DINAMIZADOR GUADALINFO LABORAL
	Titulación: Título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. Grupo de Cotización: 5 Requisitos específicos: Ninguno Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.
12	1 PLAZA RADIO MUNICIPAL LABORAL
	Titulación: Título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. Grupo de Cotización: 3 Requisitos específicos: Trabajos en Comunicación Audiovisual, Imagen y Sonido Necesita aportar Certificado de delitos de naturaleza sexual.
16	1 PEON SERVICIOS VARIOS LABORAL
	Titulación: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Grupo de Cotización: 10 Requisitos específicos: Ninguno

ANEXO III. 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, una plaza de _____, para personal _____ del Ayuntamiento de Espiel, 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.</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 ciertos los datos que se consignan.</p> <p>AL MISMO TIEMPO MANIFIESTO:</p> <p>_____</p> <p>-</p> <p>_____</p> <p>_____.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
-		
-		
-		
FECHA Y FIRMA		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.		
En _____, a _____ de _____ de 20__.		
El/La Solicitante		
AVISO LEGAL		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía a 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 ESPIEL

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

7.3.1./ A.1. Por Servicios prestados en la Administración convocante: (máximo 75 puntos)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, desempeñando las tareas propias del puesto o en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,8 por mes de servicio.

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA PROPIA ADMINISTRACIÓN				

7.3.1./A.2. Por Servicios prestados en otras Administraciones: (máximo 75 puntos)

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, desempeñando las tareas propias del puesto o en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca: 0,1 por mes de servicio.

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES				

7.3.1./B.1. Por antigüedad en la Administración Pública (máximo 15 puntos):

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cualquier Administración Pública y con independencia del puesto ocupado: 0,35 por mes de servicio.					
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 ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA					
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL					

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 por cada hora de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
7.3.2./A. FORMACIÓN ESPECÍFICA (máximo 5 puntos)					
1					
2					
3					
TOTAL FORMACIÓN ESPECIFICA					
7.3.2./B. FORMACIÓN TRANSVERSAL (máximo 5 puntos)					
1					
2					
TOTAL FORMACIÓN TRANSVERSAL					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO					
	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal	
Puntuación Total					

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

En caso de necesitar más filas en algún apartado o realizar alguna aclaración, 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 autobaremo es la que figura en la casilla “puntuación total aspirante” de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de
20___. El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPIEL.
AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantiza a 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 ene 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 administrativa vas 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 V. DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. 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,
2. No hallarme 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.
3. 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.
4. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
5. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPIEL

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.