

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de El Carpio**

Núm. 5.254/2022

Expte.- GEX-6714/2022

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 21/12/2022, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases para el acceso a plaza de personal laboral vacante en la plantilla del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio, mediante el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso oposición, previsto en el artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y BASES

Visto el expediente tramitado por este Ayuntamiento correspondiente a la convocatoria y el proceso de estabilización, mediante concurso-oposición, de la plaza de personal laboral que a continuación se indica, en el marco del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

1.- CELADOR CENTRO SANITARIO**Nº PLAZAS 1**

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

Visto el informe de Secretaría-Intervención y el Acta de la Mesa de Negociación suscrita con los representantes de los trabajadores dando conformidad al proceso de estabilización, así como a las Bases que registró la respectiva convocatoria.

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras para la cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO.- Convocar el proceso de estabilización temporal.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.ayunelcarpio.es).

CUARTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 2 Y LAS DISPOSICIONES ADICIONALES PRIMERA, CUARTA, SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección del personal laboral detallado en el anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco del artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, 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, conforme a la Oferta de Empleo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 93 de 17/05/2022 y número 100 de 26/05/2022.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 tareas.

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 del título oficial previsto en el anexo I, 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.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (anexo II) interesando tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Carpio, y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana sita en el propio Consistorio o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicho plazo se establece al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional 4ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.ayunelcarpio.es.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia del título académico oficial o, en su caso, justificante de abono de la tasa para su expedición, así como de la documentación acreditativa del autobaremo de los méritos conforme al baremo previsto para la plaza a la que se opta, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto con la solicitud se aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza regulado-

ra de la misma publicada en B.O.P. número 233 de fecha 7 de diciembre de 2022, cuyo importe a ingresar es de SESENTA EUROS (60 euros). Dicho ingreso se efectuará en el número de cuenta ES43 0237 0025 6091 7047 7054. de la entidad CAJA-SUR, debiendo indicar lo siguiente:

- nombre y apellidos del aspirante

-concepto: tasa por derecho de examen de la plaza concreta a la que opta.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos y los omitidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del citado plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

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

QUINTA. Tribunal de selección

La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La composición del tribunal es la siguiente:

Presidente: A designar por la Sra. Alcaldesa-Presidenta

Vocales: Tres, a designar por la Sra. Alcaldesa-Presidenta

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delega, que actuará con voz y voto.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para acceder a la plaza convocada.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

Conforme a lo previsto en artículo 2.4 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, el sistema de selección será el concurso-oposición.

Fase de oposición: la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio y se celebrará tras el concurso, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas tipo test de carácter teórico-práctico elaborado por el Tribunal con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas válida. El ejercicio, con una duración máxima de 90 minutos, se ajustará al programa de materias que figura en el anexo III.

El cuestionario contendrá hasta un máximo de 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación.

Cada respuesta acertada se valorará con dos puntos, y las preguntas erróneamente contestadas o en blanco no penalizarán. La valoración máxima será de 60 puntos.

La puntuación final en la fase de oposición será la obtenida directamente en el único ejercicio previsto en la convocatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Fase de concurso: la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 40 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados debidamente por los aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, de conformidad con el siguiente baremo:

Méritos profesionales: hasta un máximo de 30 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como funcionario interino y/o personal laboral temporal en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría y funciones de la plaza convocada: 0,55 puntos por mes completo

-Experiencia profesional adquirida como funcionario interino y/o personal laboral temporal en plaza de igual categoría y funciones a la plaza convocada en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas distintas a la Administración convocante: 0,16 puntos por mes completo.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Antigüedad en las Administraciones Públicas: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, a razón de 0,09 puntos por mes completo.

Méritos académicos: hasta un máximo de 5 puntos

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua, Formación Profesional Ocupacional, impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria: 0,004 por hora.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración.

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

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de la experiencia profesional; en caso de persistir la igualdad, se acudirán a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria. De mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista que el tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por los aspirantes empatados a las funciones propias de la plaza objeto de cobertura.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Finalizado el proceso de selección, el tribunal hará pública en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de los aspirantes admitidos, ordenada alfabéticamente, con indicación de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del proceso selectivo. Durante el plazo de cinco días hábiles, los interesados podrán formular alegaciones.

Una vez terminada la calificación y consideradas las alegaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.ayunelcarpio.es.

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

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

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobarema-dos en subapartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las

personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobarema-dos y acreditados documental-mente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarema-dos por las personas aspirantes.

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

a) Para los méritos profesionales: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza, las funciones desempeñadas y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente

c) Para los méritos académicos: 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.

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

El tribunal no podrá seleccionar a un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

La relación definitiva será elevada a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para que formule la correspondiente contratación laboral fija.

La persona seleccionada acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Sra. Alcaldesa-Presidenta procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo, debiendo producirse la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

La persona seleccionada quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposi-

ción previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en

materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y demás normativa aplicable.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Carpio, 22 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desiree Benavides Baena.

ANEXO I

1.- CELADOR CENTRO SANITARIO

Graduado en E.S.O. o equivalente

ANEXO II

| DATOS DEL INTERESADO/A | |
|-------------------------------|-----|
| Nombre y Apellidos | NIF |
| | |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | |
|---|-----------|--------------------|
| Medio de Notificación | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal | | |
| Dirección | | |
| | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia |
| | | |
| Teléfono | Móvil | Correo Electrónico |
| | | |

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de CELADOR CENTRO SANITARIO (personal laboral fijo) en el marco del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número _____, de fecha .

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones y requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria de selección.

AUTOBAREMO DE MÉRITOS**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 puntos)**

| | PUNTOS |
|--|---------------|
| Experiencia profesional adquirida como funcionario interino y/o personal laboral temporal en plaza de igual categoría y funciones a las de la plaza convocada, en el ámbito de la Administración Local: 0,55 puntos por mes completo. | |
| Experiencia profesional adquirida como funcionario interino y/o personal laboral temporal en plaza de igual categoría y funciones a la de la plaza convocada, en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas distintas a la Administración convocante: 0,16 puntos por mes completo. | |

B. ANTIGÜEDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (máximo 5 puntos)

| | N.º MESES | PUNTOS |
|--|------------------|---------------|
| Meses completos en las Administraciones Públicas: 0,09 puntos por mes completo | | |

C. FORMACIÓN (máximo 5 puntos)

| | HORAS | PUNTOSU |
|--|--------------|----------------|
| Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, incluidos en los Planes de Formación Continua, Formación Profesional Ocupacional impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria: 0,004 puntos por hora | | |

| | |
|--|--|
| PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B+C) | |
|--|--|

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

| | |
|---|---|
| Deber de informar a los interesados sobre protección de datos | |
| <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable | Ayuntamiento de El Carpio |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. |

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____

de 2022. El/la Solicitante,

Fdo.: _____

**A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL
CARPIO**

ANEXO III

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Valores superiores y objetivos básicos; Derechos sociales, deberes y políticas públicas; Competencias en materia de salud; Organización institucional de la Comunidad Autónoma.

Tema 3.- Visión general del celador como profesional del sistema sanitario público. Los profesionales y la Sanidad. El trabajo en equipo. El celador como integrante de los equipos de trabajo del Sistema Sanitario.

Tema 4.- El Celador en su puesto de trabajo: funciones que desarrolla en un Centro de Salud. El Celador en el Área de Consultas Externas.

Tema 5.- Manual de estilo del servicio andaluz de salud. Valores y principios del Servicio Andaluz de Salud. Características de la atención. La atención sanitaria y su organización.

Tema 6.- Habilidades sociales y comunicación. El ciudadano como centro de nuestro Sistema Sanitario. La comunicación como herramienta de trabajo. Estilos de comunicación.

Tema 7.- Prevención de riesgos laborales en los celadores. Riesgos en seguridad, higiénicos, ergonómicos, psicosociales y organizativos. Gestión medioambiental: contribución de las tareas de los celadores al cuidado del medio ambiente.”