

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 5.285/2022

D. Manuel Torres Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres (Córdoba), hace saber:

Que por resolución de alcaldía nº 2022/000000117, de fecha 22 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir siete plazas de auxiliar administrativo de la plantilla laboral, equiparados al grupo C2 de los del artículo 76 del estatuto básico del empleado público, conforme a las bases generales publicadas en el BOP nº 230 de 1 de diciembre, que se transcribe a continuación:

**RESOLUCION DE ALCALDIA APROBANDO LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA LABORAL, EQUIPARADOS AL GRUPO C2 DE LOS DEL ARTÍCULO 76 DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, CONFORME LAS BASES GENERALES PUBLICADAS EN EL BOP DE CORDOBA Nº 230 DE 1 DE DICIEMBRE. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 7 plazas de Auxiliar Administrativo de la plantilla laboral y por el procedimiento de Concurso Libre, equiparadas al grupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la consolidación del empleo temporal; aprobada por resolución de la alcaldía de fecha 25 de abril de 2022 y publicada en el BOP de Córdoba Nº84 de fecha 4 de mayo de 2022.

#### 1. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Titulación exigible: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o haber solicitado su expedición.

Nº Vacantes: 7.

Sistema de Selección: Concurso.

Las plazas convocadas, de Auxiliar Administrativo, se equiparan en retribuciones al grupo C2 establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### 2. NORMAS APLICABLES

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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; Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público.

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de

Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público

#### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Conforme las bases generales publicadas en el BOP de Córdoba nº 230 de 1 de diciembre 2022.

#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Forma y lugar. Las solicitudes instando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado que consta en el Anexo I de las presentes Bases, adjuntando la documentación correspondiente.

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

La presentación de las solicitudes se realizará a través del Registro General del ayuntamiento de Dos Torres, sito en Plaza de la Villa 1, CP 14460. También se puede presentar la solicitud en el Registro de Entrada, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/dostorre/tramites>).

Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el que se hubiesen publicado las Bases de la Convocatoria.

4.3. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud. Se adjuntará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Justificante de pago de los derechos de examen.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo solicitar la subsanación de las mismas, en su caso, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.4. Tasa por derechos de examen. El pago de las tasas en

concepto de derechos de examen asciende a un importe de 100 Euros.

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES70 3187 0546 75 1146461221 en Caja Rural de DOS TORRES.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá: "Proceso selectivo 7 plazas auxiliar administrativo".

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Conforme las Bases Generales antedichas.

#### 6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La composición del Tribunal calificador se aprobará por resolución del órgano municipal competente y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA y en la web municipal. Su composición se hará pública con motivo de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

#### 7. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO LIBRE DE MÉRITOS.

7.1.A). Méritos Profesionales (máximo 90 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios prestados en la misma categoría y especialidad a la que se opta, en el Ayuntamiento de Dos Torres, con un máximo de 81 puntos. Por cada mes o fracción de servicio: 0,50 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, con un máximo de 9 puntos. Por cada mes o fracción de servicio: 0,30 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados 1) y 2) los periodos de tiempo coincidentes en el de-

sempño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Conforme las Bases Generales. No obstante, los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

#### 7.1.B). Formación (máximo 10 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,20 puntos por curso.
2. de 21 a 40 horas: 0,40 puntos por curso.
3. de 41 a 60 horas: 0,60 puntos por curso.
4. de 61 horas en adelante: 0,80 puntos por curso.

#### 7.2. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinente, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Encinas Reales.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dos Torres, 22 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Torres Fernández.

ANEXO I  
SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS  
(Indique la denominación a la plaza que se opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	Nº Portal	Municipio
Provincia	Código Postal	Nacionalidad	
Fecha Nacimiento	Teléfono contacto		
Sexo		Correo electrónico	
Mujer	Hombre		

Documentos que se acompañan con la solicitud	
_____	Fotocopia DNI o NIE
_____	Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
_____	Justificante abono de la tasa
_____	Fotocopia de méritos (relacionar los documentos en el anverso)
Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)	

Relación de documentos:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de tramite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Dos Torres (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.dostorres.es>.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de dos torres con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al ayuntamiento de Dos Torres, Plaza de la Villa nº 1 de Dos Torres (Córdoba).