

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Castro del Río**

Núm. 5.338/2022

GEX 11109/2022.

Asunto: Aprobación de las Bases específicas de la Oferta Empleo Público Extraordinaria de Estabilización para el Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Castro del Río.

**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 23/12/2022, se han aprobado las bases específicas que han de regir las convocatorias incluidas en el proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Castro del Río, del siguiente tenor literal:

**"RESOLUCIÓN**

Habiéndose aprobado la Oferta de Empleo Público extraordinaria del Ayuntamiento de Castro del Río por Resolución de Alcaldía, de fecha 25/05/2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 101, de 30 de mayo de 2022, que ha sido objeto de rectificación por Resolución de Alcaldía de fecha 30/11/2022.

Visto que en fecha 25/11/2021, se llevó a cabo la aprobación de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Castro del Río por el Ayuntamiento Pleno Gex 4647/2021. Para acceder a su contenido debe de entrar en la página web:

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio> e introducir el CSV CB11 581A F19D ADB6 830C

Vista las bases entregadas a esta Alcaldía con fecha 23/12/2022, para llevar a cabo la ejecución de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público citada para proceder a la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 101, de 30 de mayo de 2022, las cuales están incursas en un proceso de consolidación/estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento de conformidad con el contenido del artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En virtud de lo previsto en el artículo 22.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

**RESUELVO**

Primero. Aprobar la Convocatoria y las Bases Generales y Específicas de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria 2022, las cuales están incursas en un proceso de consolidación/estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento de Castro del Río, mediante los sistemas de concurso y concurso-oposición libre, en la forma indicada en el ANEXO I de la presente Resolución.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento

Tercero. Publicar un extracto de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, indicando el número de BOP de Córdoba y la fecha donde ha tenido lugar la publicación íntegra de la misma.

Cuarto. Publicar un extracto de la convocatoria y las bases generales y específicas de cada plaza, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo en la presentación de instancias en cada caso.

Quinto. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

(Ver adjunto Bases y Anexos)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Castro del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Castro del Río, 23 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

**ANEXO I**

**BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 2 PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (TURNO DISCAPACIDAD) COMO PERSONAL LABORAL (PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CONFORME AL ART. 2 DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE) DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO**

**BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de 2 plazas vacantes en la plantilla de **Operario SS.MM (Turno Discapacidad)** como personal laboral de este Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de estabilización correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de 25 de mayo, y publicada en el BOP N.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022 y en BOP de Córdoba núm. 235 de 12 de diciembre y BOP de Córdoba núm. 243 de 22 de diciembre de 2022 sendas correcciones de errores

**CARACTERÍSTICAS:**

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	TIPO JORNADA	GRUPO	SUBGRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
<b>OPERARIO SS.MM (TURNO DISCAPACIDAD)</b>	2	Laboral	Jornada Completa	AP	AP	Concurso-Oposición	Sin requisito de titulación

La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes bases, a lo establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Castro del Río, conforme el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante **CONCURSO-OPOSICIÓN** publicadas en el BOP de Córdoba.

▪

## **BASE SEGUNDA. – CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Requisitos generales: *Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales:*

*Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo:*

*a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas: ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.*

*c) Titulación: Estar en posesión de la titulación que se detalla en la presente convocatoria, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo, así como de aquellos otros requisitos específicos que, en su caso, consten en la misma convocatoria. 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.*

*d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

e) *Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 empleo público.*

f) *Tasa: haber abonado la correspondiente tasa que se determinará en las correspondientes bases específicas.*

g) *Los aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.*

h) *Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.*

### **BASE TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Quienes deseen formar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases. Se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las presente bases en el Boletín Oficial del Estado.

Se deberá satisfacer la TASA DE DERECHOS DE EXÁMEN, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora publicada en el BOP de Córdoba, antes de la fecha de fin de presentación de instancias.

	IMPORTE
GRUPO AP	20 euros

La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasas por Derecho a Examen del Ayuntamiento de Castro del Río y sus órganos dependientes, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta bancaria número ES08 0237 0022 2091 5064 8823 (cuenta de la entidad bancaria

CAJASUR

) a nombre del Ayuntamiento de Castro del Río.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que participan.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Castro del Río.

Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

#### **BASE CUARTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

4.1.-Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de

selección. El anuncio pertinente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2.-Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3.-Trámite de subsanación de defectos u omisiones: La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4.-Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.5.-Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

#### **BASE QUINTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN**

5.1.-Composición: El órgano de selección será nombrado por resolución del órgano competente, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2.-Abstención y recusación: Cada miembro del órgano de selección queda sujeto al régi-

men de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.-Actuaciones del órgano en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponde al órgano de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
  - Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

5.4.-El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

5.5.-Los acuerdos que adopte el órgano de selección en relación con las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios de la sede electrónica y a título informativo, en la página web municipal.

5.6.-*Recursos: Contra los actos y decisiones del órgano de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo*

121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno

#### **BASE SEXTA. – SISTEMA SELECTIVO**

*Los procesos de selección se realizarán de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 2.1 y las disposiciones adicionales 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.*

##### **1.6 Fase de Oposición**

Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada. Consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, que versarán sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en el Anexo I.

El número de temas a evaluar para la plaza de **Operario SS.MM (Turno Discapacidad), Grupo AP**, será el correspondiente a 11 temas.

- Temario General: 3 temas
- Temario Especifico: 8 temas

El ejercicio de la fase de oposición será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre el temario correspondiente.

El cuestionario será de tipo test con carácter obligatorio y no eliminatorio, con una duración de 60 minutos. Contemplará 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionado con el temario establecido en el Anexo I. La puntuación máxima de esta parte del ejercicio será de 20 puntos. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, las preguntas en blanco no

tendrán puntuación y los errores no descontarán.

Se propondrá la resolución de dos supuestos prácticos cortos a elegir entre tres de los propuestos por el Tribunal, relacionados con las tareas habituales del puesto objeto de la convocatoria, versando sobre las materias del temario. La puntuación máxima de esta parte del ejercicio de la oposición será de 40 puntos. Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. El Tribunal podrá convocar a las personas aspirantes para la lectura del ejercicio que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra que se asigne. En caso de que no haya ninguna persona aspirante, el orden de actuación se iniciará por la letra siguiente y así, sucesivamente.

#### **1.6. Fase de Concurso:**

Esta fase supondrá el 40% del total del proceso, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en la presente base específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

La valoración se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

##### **1.6.1. Experiencia profesional:**

Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase del concurso. Se valorará del siguiente modo:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Castro del Río y sus órganos dependientes, en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría y/o grupo de titulación equivalente (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, por cada mes de servicio completo a tiempo completo o parcial y hasta el máximo de puntos establecidos.	0,48 puntos por mes
b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma subescala, clase (personal funcionario interino) o categoría y/o grupo de titulación equivalente (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, por cada mes de servicio completo a tiempo completo o parcial y hasta el máximo de puntos establecidos.	0,16 puntos por mes

**1.6.2. Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación:**

Supondrá el 10% de la puntuación otorgada a la fase de concurso, rigiendo lo previsto en la base 7ª punto 2 de las bases generales, con arreglo a la siguiente puntuación:

**1. Cursos de formación (máximo 4 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos (máximo 10 puntos), incluidas: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, con contenidos transversales y complementarios, así como de formación general relativa a: ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Acciones formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Acciones formativas realizadas de 10 horas o más de duración, se valorarán con 0,20 puntos por hora formativa.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

#### **BASE SÉPTIMA. – CALIFICACIÓN DEFINITIVA**

7.1.-Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición, se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

7.2.-Calificación de la fase de oposición:

La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación otorgable a cada una de las pruebas de la fase de oposición. El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

-Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 de la suma de ambas fases.

7.3.-Los procesos selectivos a través del sistema de concurso de méritos se valorarán de forma que la puntuación de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones

▪ obtenidas en base a los diferentes méritos evaluables previstos en las bases específicas.

7.4.-En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

- Procesos selectivos para concurso: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1º Al mayor número de meses computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.1. “servicios prestados en el Ayuntamiento de” que corresponda al Ayuntamiento de Castro del Río.

2º Al mayor número de meses computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado 1.2. “servicios prestados en otras administraciones públicas”.

3º A la mayor puntuación obtenida en el apartado de “méritos académicos”.

El número de meses computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

#### **BASE OCTAVA. - SELECCIÓN DEL CANDIDATO/A Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN COMO OPERARIO SS.MM (TURNO DISCAPCIDAD)**

8.1.-Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.2.-El órgano de selección 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 órgano de selección 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 órgano de selección, 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.-En los procesos selectivos las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas se podrán acumular al turno general.

8.4.-El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección 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.

#### **8.5.- Resolución del proceso selectivo.**

8.5.1.- Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a)Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado

▪ o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

#### **8.5.2.-Adjudicación de destinos.**

8.5.2.1.-La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes aprobados por el órgano de selección y que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

8.5.2.2.-Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el órgano de selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

## **8.6.-Contratación de personal laboral fijo.**

**8.6.1.-Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del señor alcalde-presidente o concejal delegado que se publicará en el BOJA, con indicación del destino adjudicado.**

8.6.2.-Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

8.6.3.-El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

## **8.7.-Formación de listas de espera.**

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta los aspirantes que no obtengan plaza, en un número máximo de 20 y por el orden de puntuación obtenida pasarán a formar parte de la Bolsa de Necesidades Transitorias de Personal Temporal de cada una de las especialidades convocadas.. La Bolsa se conformará por Resolución de Alcaldía al objeto de atender las necesidades transitorias, urgentes e inaplazables de contratación del personal en la categoría convocada.

## **BASE NOVENA. - INCIDENCIA Y RECURSOS**

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

a)Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de la Provincia de Córdoba, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b)Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de la Provincia de Córdoba, con arreglo a lo dispuesto en los

▪ artículos 8.1, 14.1. 2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administra- tivo Común de las Administraciones Públicas).

#### **BASE DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El órgano de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del trata- miento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el registro electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Castro del Río. Podrá consultar la política de privacidad en

**ANEXO I****FASE OPOSICIÓN: PLAZA OPERARIO SS.MM (TURNO DISCAPCIDAD)**

---

**TEMARIO GENERAL:**

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

**TEMA 2.** La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma: estructura y principios fundamentales

**Tema 3.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización. Competencias municipales.

**TEMARIO ESPECIFICO:**

**TEMA 1.** Albañilería: tareas desarrolladas por el personal operario. Materiales de construcción. Útiles y herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

**TEMA 2.** Electricidad: tareas a desarrollar por el personal operario. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Tipos de averías y sus reparaciones.

**TEMA 3.** Jardinería: tareas desarrolladas por personal operario. Útiles y herramientas manuales.

**TEMA 4.** Carpintería: tareas desarrolladas por el personal operario.

**TEMA 5.** Equipos de protección individual, transporte de materiales y eliminación de residuos.

**TEMA 6.** Maquinaria para mantenimiento y servicio.

**TEMA 7.** Mantenimiento, limpieza y conservación de vías públicas, edificios municipales. Averías más frecuentes y su reparación.

**TEMA 8.** Obras menores. Nociones básicas de albañilería, jardinería, fontanería, electricidad y carpintería.