



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Expediente GEX nº 13734/2023

ANUNCIO

D. Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2023/00005232 de 12 de diciembre de 2023, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la Providencia de esta Alcaldía de fecha 1 de diciembre de 2023, relacionada con la selección y nombramiento como funcionario interino para cubrir con carácter temporal una plaza de Ordenanza limpiador/a, mediante el sistema de Oposición libre, turno de discapacidad, a jornada completa, hasta la cobertura definitiva de dicha plaza por los procedimientos legales oportunos, con la redacción de las Bases por las que habrá de regirse la convocatoria, con especificación de las pruebas, formas de calificación y composición del Tribunal, conforme a la normativa vigente, destacando el carácter extraordinario y la urgente necesidad de este procedimiento para la incorporación de la persona seleccionada.

Considerando que la citada plaza de Ordenanza limpiador/a que se pretende cubrir con carácter temporal hasta su cobertura definitiva por funcionario de carrera está incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022, cuyas plazas están incursas en un proceso de estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento de La Carlota que deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024, 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, lo que implicará que la finalización del presente nombramiento como funcionario/a interino/a por vacante será como máximo hasta dicha fecha.

Visto el informe nº 44/2022 de fecha 7 de abril de 2022 emitido por la Técnica Superior de Administración General del Área de Personal de este Ayuntamiento, obrante en el expediente GEX 3765/2022.

Visto el informe nº 167/2023 de fecha 5 de diciembre de 2023, emitido por la Técnica de Gestión de Administración General del Área de Personal de este Ayuntamiento, obrante en el expediente de referencia.

Visto el informe de costes del área de Nóminas nº 54/2023 de fecha 11 de diciembre de 2023, obrante en el expediente de referencia.

Visto el Certificado nº 95.0/2023, de fecha 11 de diciembre de 2023 emitido por la Interventora del Excmo. Ayuntamiento de la Carlota obrante en el expediente de referencia.

*Y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente **RESUELVO**:*

1

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD1AB4 D517 88FA B13E



BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

PRIMERO: Declarar el presente nombramiento interino como un caso excepcional y urgente, por los motivos expuestos en la providencia de Alcaldía, de conformidad con la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, teniendo en cuenta que la plaza de Ordenanza Limpiador/a que se pretende cubrir con carácter temporal hasta su cobertura definitiva por funcionario de carrera está incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022, cuyas plazas están incursas en un proceso de estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento de La Carlota que deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024, 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, lo que implicará que la finalización del presente nombramiento como funcionario interino por vacante será como máximo hasta dicha fecha.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria y las Bases para la selección y posterior nombramiento como funcionario/a interino/a con carácter temporal, mediante el sistema de oposición, de 1 plaza de Ordenanza Limpiador/a, entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento, a jornada completa, durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, en este Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), en los términos siguientes:

BASES PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ORDENANZA LIMPIADOR/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, TURNO DE DISCAPACIDAD, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN O PROMOCIÓN PARA SU COBERTURA DEFINITIVA, EN ESTE AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior nombramiento como funcionario interino para la cobertura de una plaza de Ordenanza Limpiador/a, perteneciente al Grupo de Clasificación Otras Agrupaciones Profesionales (OAP), mediante el sistema de Oposición, por el turno de discapacidad, a jornada completa, teniendo en cuenta que la citada plaza, que se pretende cubrir con carácter temporal hasta su cobertura definitiva por funcionario de carrera está incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022, cuyas plazas están incursas en un proceso de estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento de La Carlota que deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024, 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, lo que implicará que la finalización del presente nombramiento como funcionario/a interino/a por vacante será como máximo hasta dicha fecha.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD1AB4 D517 88FA B13E



BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

- 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 de 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 empleo público.
- Según la Disposición Adicional Sexta del TREBEP, no se exigirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
- Los aspirantes deberán acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo indicar expresamente su discapacidad en la solicitud de participación, dentro del apartado "Diversidad funcional", indicando si es física (F), psíquica (P) o sensorial (S). A tal efecto, deberán adjuntar a la solicitud de participación certificación de los órganos competentes del Estado o de la Junta de Andalucía, en la que se acredite el grado de discapacidad. Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1. El anuncio de la presente convocatoria del proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, (<https://bop.dipucordoba.es/>), y será en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba), (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (<https://transparencia.lacarlota.es>), donde se publique íntegra la presente Resolución.

3.2 **El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles** contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios que hayan de producirse relacionados con la presente convocatoria, se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) y en el Portal de Transparencia de este Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es/>).

3.3 Los interesados en participar en el presente proceso selectivo, presentarán sus solicitudes según el modelo que se acompaña como Anexo I, en las que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, que se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, preferentemente en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, sito en Avenida Carlos III, nº 50 de La Carlota o bien a través del apartado de Trámites de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites>), o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho Organismo antes de ser certificadas.

El modelo de solicitud contenido en el Anexo I podrá obtenerse en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (<https://transparencia.lacarlota.es/>) y en las dependencias del Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

3.4. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a. **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.** Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD1AB4 D517 88FA B13E



BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

b. Certificado emitido por los órganos competentes del Estado o de la Junta de Andalucía en la que se acredite el grado de discapacidad, en la que se acredite el grado de discapacidad. Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

c. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que ascienden a 8,00 euros (ocho euros), conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36 Reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen” publicada en el BOP número 63, de fecha 3-4-2023, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:

ES33 0237 0210 3091 5119 6524, de la entidad Cajasur.

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: “Ordenanza Limpiador/a con carácter temporal, junto con el nombre del aspirante”, aun cuando sea realizado por persona distinta.

La falta de abono total de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención parcial de la misma, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la exigida, que se procederá a la devolución de la parte correspondiente.

3.5.- Igualdad de Condiciones.- El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido de conformidad con el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “Lengua de los procedimientos” 3.-“La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma...//...”.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas u omitidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD1AB4 D517 88FA B13E



BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>). En la misma se señalará un **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el primer día hábil siguiente a la publicación en el Tablón de Edictos, para la subsanación de las causas de exclusión, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando igualmente la designación de los miembros del Tribunal y la fecha y lugar en el que se celebrará el ejercicio de la fase de oposición.

Tanto la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos, como los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>). Se publicarán, asimismo, en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>).

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, un Presidente más cuatro Vocales y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera o laboral fijo. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera o laboral fijo de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

Su composición será predominantemente técnica y se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia de Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD1AB4D51788FAB13E



BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

menos, de sus miembros, esto es, dos vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes admitidos o por otras causas, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Actuarán conforme al principio de transparencia, y las actas deberán dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones de cada ejercicio.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores si demandan oír la opinión de técnicos especialistas.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la en Categoría Tercera.

SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: OPOSICIÓN.

6.1. El proceso de selección será mediante el sistema de Oposición, teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 20 puntos.

La Fase de Oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que se realizarán en el mismo día, el primero consistirá en un ejercicio teórico tipo test y el segundo consistirá en un ejercicio práctico.

Para la realización de la Fase de Oposición, los aspirantes admitidos 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 aspirantes asistentes admitidos al presente proceso selectivo, para que acrediten su personalidad. Para ello, deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto pasaporte o carné de conducir.

6.2 Ejercicio tipo test (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test compuesto de 20 preguntas, más 2 adicionales como reserva, que versarán sobre el contenido del Temario establecido en el Anexo II de las presentes Bases.

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD1AB4 D517 88FA B13E



BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,50 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,125 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

Este ejercicio tipo test se calificará de 0 a 10 puntos. Se entenderá que han superado este primer ejercicio integrante de la Fase de Oposición, las 10 personas aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones. En caso de producirse empates, se entenderá que han superado este ejercicio el total de aspirantes que igualen a estas puntuaciones, procediéndose a la corrección del segundo ejercicio de las personas que hayan superado este primer ejercicio integrante de la fase de Oposición.

6.3. Ejercicio práctico (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en la resolución por escrito, de un supuesto práctico, que podrá tener una o varias preguntas de igual puntuación, y que versará sobre el contenido del temario especificado en el Anexo II de las presentes bases y con las funciones del puesto a desempeñar. Se valorarán los conocimientos generales y específicos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio práctico se calificará de 0 a 10 puntos.

6.4. Para la realización de la totalidad de los dos ejercicios integrantes de la Fase de Oposición se dispondrá de 90 minutos.

6.5. La calificación de la fase de oposición se fijará sumando las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los dos ejercicios integrantes de este proceso selectivo.

Se entenderá que han superado la Fase de Oposición, las 5 personas aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones. En caso de producirse empates, se entenderá que han superado este ejercicio el total de aspirantes que igualen a estas puntuaciones.

Durante el desarrollo de la prueba, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento.

El orden de actuación de los aspirantes será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado, comenzando por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "W", conforme a lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 180, de 29 de julio de 2023.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente, de manera alfabética.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD1AB4D51788FAB13E



BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

SEPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. La calificación final del presente proceso de selección será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los dos ejercicios integrantes de la Fase de Oposición.

7.2. Tras la realización de la prueba de la Fase de Oposición, el Tribunal Calificador publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios integrantes de la fase de oposición, otorgando a los interesados el plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que se estimen pertinentes.

7.3. Trascurrido el citado plazo de alegaciones, el Tribunal Calificador procederá, en su caso, a resolver las alegaciones presentadas y publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la Carlota (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) la resolución de las mismas junto con la calificación definitiva obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios integrantes de la fase de oposición así como la relación de aprobados, ordenados por la calificación final obtenida en el proceso selectivo.

Dicha relación de aprobados, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para la contratación laboral temporal del candidato propuesto.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo el propuesto por el Tribunal.

7.4.- Desempates.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (caso práctico) de la fase de oposición.
- b) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Se creará una lista de reserva, de entre los aspirantes no seleccionados, por orden de puntuación para suplir en caso de renuncia de alguna de las personas seleccionadas.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

El Tribunal Calificador elevará la oportuna propuesta al Sr. Alcalde-Presidente para el nombramiento de un Ordenanza limpiador/a, como funcionario interino, de la persona candidata que obtenga la mayor calificación en el presente proceso selectivo, a jornada completa, hasta la cobertura definitiva de dicha plaza por personal funcionario de carrera, en los términos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, considerando que la plaza que se pretende cubrir está incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022, cuyas plazas están incursas en un proceso de estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento de La Carlota, por lo que el proceso de selección para la cobertura definitiva de la plaza deberá finalizar antes del 31 diciembre de 2024 según lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, lo que implicará la finalización del presente nombramiento como funcionario/a interino/a por vacante, que sería como máximo hasta dicha fecha.

Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente.

La persona propuesta para nombramiento deberá presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos de Edictos de la Sede Electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Segunda, cuales son:

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD1AB4 D517 88FA B13E



BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

a) *Declaración jurada o promesa 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 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 de 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 empleo público.*

b) *Declaración responsable o promesa acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.*

c) *Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la firma del contrato o toma de posesión, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*

Si dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación, debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de tres días hábiles.

NOVENA.- RECURSOS.

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de La Carlota, de forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de La Carlota con el fin de proceder a la contratación de personal

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de La Carlota, exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD1AB4 D517 88FA B13E



BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE "UN/A ORDENANZA LIMPIADOR/A", TURNO DISCAPACIDAD.

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Fecha de nacimiento	Teléfono	
Correo electrónico		
Domicilio		C.P.
Municipio		Provincia
Diversidad Funcional <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> S _____ %	Adaptación solicitada	
<input type="checkbox"/> Autorizo las notificaciones por CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="checkbox"/> Autorizo la comunicación por TELÉFONO		

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases de la convocatoria para la selección y posterior nombramiento como funcionario/a interino/a de un/a Ordenanza limpiador/a, a jornada completa.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen.
- Certificación de los órganos competentes del Estado o de la Junta de Andalucía en la que se acredite el grado de discapacidad, así como declaración responsable del solicitante acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas para la selección y posterior nombramiento como funcionario/a interino/a de un/a Ordenanza Limpiador/a.

En La Carlota, _____ de _____ de 2023.

Firmado: _____ .

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.

Código seguro de verificación (CSV):  BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

PROTECCIÓN DE DATOS: Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

ANEXO II: TEMARIO.-

Tema 1. Constitución Española de 1978: Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de las personas.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones

Tema 6. La atención, acogida e información del ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control de las instalaciones y de las personas que acceden a las dependencias de las instalaciones municipales.

Tema 7. Correspondencia. Tipos de envíos. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros. Paquetería. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación dentro de un edificio público. Manejo de máquinas fotocopiadoras y otras máquinas empleadas en la oficina (fax, encuadernadora, grapadoras, destructoras de papel, guillotina, taladradora...)

Tema 8. Maquinaria de limpieza: maquinaria, fregadora abrillantadora, aspiradoras de agua y polvo.

Tema 9. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas: limpieza mobiliario y de equipos informáticos. Limpieza del cuarto de baño y aseos públicos

Tema 10. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) y el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (<https://transparencia.lacarlota.es/>).

CUARTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, siendo la fecha de publicación de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes conforme al ANEXO I.

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD1AB4D51788FAB13E



BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

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

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Antonio Granados Miranda.

Por la Secretaría se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD. 128/2018 de 16 de marzo).

En La Carlota.

(Firmada y fechada electrónicamente)”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto Recurso Potestativo de Reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

En La Carlota,

(Firmado y fechado electrónicamente)

Código seguro de verificación (CSV):

BEFD1AB4 D517 88FA B13E



BEFD1AB4D51788FAB13E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por El Alcalde 30960044C ANTONIO GRANADOS (R: P1401700H) el 12-12-2023