



RESOLUCIÓN

Visto el Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19, subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Villaharta y de conformidad con los criterios generales que regulan el mismo, en uso de las atribuciones que tengo conferidas RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, con arreglo a las siguientes:

BASES:

Base 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo Temporal, por medio del cual se cubrirán las plazas que, en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo (Grupo C2), en régimen laboral y con carácter temporal, se afecten al Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19, subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de Villaharta, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; en las medidas extraordinarias en materia de contratación contenidas en el Real Decreto-Ley 8/2020 de 17 de marzo y Real Decreto Ley 9/2020, de 27 de marzo.

En la presente anualidad el Programa cubre la contratación de una persona durante 12 meses a tiempo parcial.

La actual Bolsa tendrá una vigencia 5 años y será de aplicación ante la eventual convocatoria en anualidades sucesivas de puestos de apoyo a la cohesión social, financiados por el IPBS, atiendan o no a la emergencia del COVID 19.

Base 2. Requisitos de los aspirantes

Núm. Registro Entidades Locales 01140689 * CIF P1406800A * Sede electrónica: www.villaharta.es
Calle Virgen de la Piedad, Núm. 1 * CP 14210 * VILLAHARTA (Córdoba)
Tfno. 957367061 * Fax 957367135 * Correo electrónico: ayuntamiento@villaharta.es

Código seguro de verificación (CSV):

626E A10C F596 3701 0B5D



626EA10CF59637010B5D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALAN ALFONSO el 25/3/2021

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 26/3/2021

Num. Resolución:

2021/00000175

Insertado el:

26-03-2021

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:

- a) 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.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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.

- e) Estar en posesión de una titulación de graduado en educación secundaria obligatoria.

Base 3. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos al Alcalde Presidente, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Tablón de Edictos y de la Sede Electrónica de la página Web del Ayuntamiento, en el modelo normalizado habilitado por el Ayuntamiento. (ANEXO II).

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (trámites/registro de entrada)

Código seguro de verificación (CSV):

626E A10C F596 3701 0B5D



626EA10CF59637010B5D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALAN ALFONSO el 25/3/2021

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 26/3/2021

Num. Resolución:

2021/00000175

Insertado el:

26-03-2021



Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Base 4. Resolución provisional de admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la base 3.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Base 5. Resolución definitiva de admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Base 6. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidencia: El Secretario de la Corporación.
2. Secretaría: Un funcionario público de carrera de la Corporación. (Actúa con voz y voto)



3. Dos vocales: Designados entre personal municipal o en su caso por personal dependiente del Instituto Provincial de Bienestar Social, dependiente de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde Presidente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario en todo caso.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en la normativa sobre órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto y las puntuaciones serán la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros.

Base 7. Comunicaciones y notificaciones

Código seguro de verificación (CSV):

626E A10C F596 3701 0B5D



626EA10CF59637010B5D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALAN ALFONSO el 25/3/2021

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 26/3/2021

Num. Resolución:

2021/00000175

Insertado el:

26-03-2021



Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaharta accesible a través de la dirección de internet: <https://www.villaharta.es>

Base 8. Sistema de selección

El sistema será de oposición libre con un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio constará de dos partes.

Parte Primera consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 45 minutos, la/s pregunta/s señaladas por el Tribunal, relacionadas con los Temas 1 a 3, ambos incluidos, del temario del programa relacionado en el ANEXO 1 . Se valorarán los conocimientos del tema sobre el que verse la/s pregunta/s, el nivel de formación general, la composición gramatical y la concreción y claridad de exposición. Esta parte se puntuará con un máximo de 8 puntos.

Segunda parte: Consistirá en elaborar con una herramienta ofimática un escrito sobre un asunto propuesto por el tribunal y, en su caso, la impresión del mismo o la conversión en formato pdf, valorándose el adecuado manejo de las aplicaciones informáticas a desarrollar, la corrección formal y gramatical y la presentación final del trabajo.. Esta parte se puntuará con un máximo de 2 puntos.

Para que un aspirante supere la prueba deberá obtener al menos, la mitad de los puntos de cada una de las dos partes que la integran.

Base 9. Resultado final

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación, dando un plazo de alegaciones de tres días hábiles.

Evacuado el trámite se elevará Propuesta de Resolución al Alcalde-Presidente para la proclamación del resultado de la selección para la formación de la Bolsa.

La Bolsa de empleo entrará en vigor al día siguiente al que se publique la Resolución definitiva de todos los admitidos/as junto a su puntuación y será publicada en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.



El llamamiento se realizará en función de las necesidades de los puestos por riguroso orden de puntuación.

Cuando la persona aspirante obtenga un contrato superior a tres meses, con arreglo a lo determinado en estas bases, pasará a ocupar el último puesto de la lista para eventuales nuevos llamamientos durante la vigencia de la Bolsa.

En caso del que el interesado/a renuncie pasará al último puesto de dicha lista.

Lo anteriormente expuesto queda sin efecto en el caso de que la persona interesada pueda justificar documentalmente, que no acepta el puesto debido a causas de fuerza mayor (IT, maternidad/paternidad, enfermedad grave u hospitalización de familiar hasta segundo grado de consanguinidad). En estos casos, la persona interesada guardará la posición que ocupa.

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

Base 10. Normas finales

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 las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica Municipal.

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 Villaharta. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento con el fin de proceder a la contratación de personal en el marco del desarrollo del Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19 subvencionado por la Excma. Diputación de Córdoba.

Código seguro de verificación (CSV):

626E A10C F596 3701 0B5D



626EA10CF59637010B5D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALAN ALFONSO el 25/3/2021

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 26/3/2021

Num. Resolución:

2021/00000175

Insertado el:

26-03-2021



Ayuntamiento de Villaharta (Córdoba)
www.villaharta.es

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 Villaharta 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.

ANEXO I

- 1.- La constitución Española de 1.978: Derechos y Deberes de los españoles
- 2.- La constitución Española de 1.978: La Organización Territorial del Estado.
- 3.- La Organización Municipal: Capítulo Segundo del Título II de la Ley de Bases del Régimen Local .
- 4.- Las herramientas informáticas de uso habitual en oficinas (Procesadores de Texto, Hojas de Cálculo y Bases de Datos) así como técnicas de impresión y conversión de archivos a formato pdf.

Núm. Registro Entidades Locales 01140689 * CIF P1406800A * Sede electrónica: www.villaharta.es
Calle Virgen de la Piedad, Núm. 1 * CP 14210 * VILLAHARTA (Córdoba)
Tfno. 957367061 * Fax 957367135 * Correo electrónico: ayuntamiento@villaharta.es

Código seguro de verificación (CSV):

626E A10C F596 3701 0B5D



626EA10CF59637010B5D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALAN ALFONSO el 25/3/2021

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 26/3/2021

Num. Resolución:

2021/00000175

Insertado el:

26-03-2021

ANEXO II

ILTRE. AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA

**PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL TEMPORAL AL
SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA EN LA
CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO,**

Nombre y Apellidos del/de la Solicitante	D.N.I. Letra
-------------------------------------------------	---------------------

Domicilio (Calle, Avda., Plaza, etc. y Núm.)

Municipio	Provincia	Código Postal
------------------	------------------	----------------------

Teléfono:	Correo Electrónico
------------------	---------------------------

EXPONE:

Que reúne los requisitos publicados en las CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO,

Por todo ello, **SOLICITA:**

Participar en el proceso de selección de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Villaharta en la categoría de Auxiliar Administrativo a tiempo parcial (Bolsa de empleo). (Expte GEX 613/2021)

Villaharta, a _____ de _____ de 2.0__
Firma del/de la Solicitante

Código seguro de verificación (CSV):

626E A10C F596 3701 0B5D



626EA10CF59637010B5D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALAN ALFONSO el 25/3/2021

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 26/3/2021

Num. Resolución:

2021/00000175

Insertado el:

26-03-2021



Ayuntamiento de Villaharta (Córdoba)
www.villaharta.es

SEGUNDO.- Insertar anuncio de las mismas en el Tablón Digital de la Sede Electrónica Municipal hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Lo manda el Alcalde Presidente, lo que como Secretario Certifico

Núm. Registro Entidades Locales 01140689 * CIF P1406800A * Sede electrónica: www.villaharta.es
Calle Virgen de la Piedad, Núm. 1 * CP 14210 * VILLAHARTA (Córdoba)
Tfno. 957367061 * Fax 957367135 * Correo electrónico: ayuntamiento@villaharta.es

Código seguro de verificación (CSV):

626E A10C F596 3701 0B5D



626EA10CF59637010B5D

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaharta.es> (Validación de documentos)

Firmado por Alcalde-Presidente EXPOSITO GALAN ALFONSO el 25/3/2021

Firmado por Secretario-Interventor AGUIRRE FERNANDEZ HIPOLITO el 26/3/2021

Num. Resolución:

2021/00000175

Insertado el:

26-03-2021