

ANUNCIOS PARTICULARES

SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS RECURSOS DE ANTEQUERA Y SU COMARCA, S. A.

Anuncio

Por acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad para la Promoción y Explotación de los Recursos de Antequera y su Comarca, Sociedad Anónima (SPERAC, SA), adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2022, se ha prestado aprobación a las bases y convocatoria de concurso-oposición para la provisión de una plaza vacante en la plantilla de personal de la SPERAC, SA, incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2022 y correspondientes a la tasa adicional para la estabilización del empleo temporal, que a continuación se transcriben:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS RECURSOS DE ANTEQUERA Y SU COMARCA, SOCIEDAD ANÓNIMA (SPERAC, SA) DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA, INCORPORADA A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 Y CORRESPONDIENTE A LA TASA ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. Objeto y normas generales

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas que regirán el proceso selectivo que se convoque mediante el sistema de concurso-oposición, para el ingreso como personal fijo en la plaza correspondiente a la tasa de estabilización de empleo temporal incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que se relaciona seguidamente:

DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS	SUBGRUPO ART. 76 EBEP
OFICIAL 1.ª ADMINISTRATIVO	1	C1
TOTAL	1	

1.2. REQUISITOS DE TITULACIÓN

Los requisitos de titulación vienen regulados en el anexo I de las presentes bases.

1.3. SISTEMA SELECTIVO

En la articulación de este proceso selectivo, en todo caso se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siendo el sistema de selección el de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.4. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vincularán a la Sociedad, a los tribunales que han de valorar los méritos acreditados por los aspirantes y a quienes participen en el proceso que regulan, y solo podrán

ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. **NORMATIVA APLICABLE**

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Por el resto de normativa aplicable.

1.6. **PUBLICACIÓN**

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el tablón de anuncios de la SPERAC, SA, y en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera (dirección <https://sede.antequera.es/>). Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* y en el *Boletín Oficial del Estado*. La composición de los órganos de selección, las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y todas las demás actuaciones hasta la resolución de los procesos de selección se publicarán en el tablón de anuncios de la SPERAC, SA y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera.

Segunda. *Requisitos de las personas aspirantes*

2.1 **REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO**

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la suscripción del contrato de trabajo, los siguientes requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos

o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida en las presentes bases o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerla (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título). Los/as aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia; y los/as aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.2. PLAZO DE VALIDEZ DE LOS REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN AL PROCESO

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo.

2.3 CARENCIA O INVALIDEZ DE REQUISITOS

Si en cualquier momento del proceso de selección, llegara a conocimiento del órgano de selección o de cualquier órgano de la Sociedad, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en el proceso, lo comunicará a la persona que ostente la dirección de la Sociedad, bien de modo directo o por delegación, la cual, una vez practicadas las comprobaciones en su caso pertinentes, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a el/la candidato/a del proceso, previa audiencia al/a la mismo/a, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación

3.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el anexo II de estas bases, dirigida al señor Presidente del Consejo de Administración de la SPERAC, SA, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la SPERAC, SA, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 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 dicho organismo, antes de ser certificadas. Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al de la SPERAC, SA,

deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección speracsa-estabilizacion@antequera.es con el asunto “Avance instancia para participar en proceso selectivo de estabilización de personal temporal SPERAC, SA”, indicando nombre y apellidos del/de la solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

3.4. DOCUMENTACIÓN

A la solicitud de participación (anexo II) se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme al orden establecido en el baremo contenido en las presentes bases generales. No obstante, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, no será necesario adjuntar la documentación acreditativa que ya se encuentre en poder del Departamento de Recursos Humanos de la SPERAC, SA. Las copias que se aporten tendrán eficacia exclusivamente en el ámbito de la sociedad. Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el/la interesado/a, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y RECLAMACIONES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Consejo de Administración de la SPERAC, SA dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el tablón de anuncios de la sociedad y en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado boletín.

4.2. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Presidente del Consejo de Administración de la SPERAC, SA, dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del tribunal.

Quinta. Tribunal

5.1. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a, cuatro vocales y un/a secretario/a:

- Presidente/a: A designar por la persona titular de la presidencia del Consejo de Administración de la Sociedad.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la presidencia del Consejo de Administración de la Sociedad.
- Secretario/a: El titular de la corporación municipal o empleado público en quien delegue, con voz y sin voto.

5.2. NÚMERO DE TRIBUNALES

Se constituirá un único tribunal de selección para el subgrupo o grupo de clasificación (C1).

5.3. PERTENENCIA AL TRIBUNAL

No podrán formar parte del tribunal:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal eventual.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

5.5. SUPLENTES DEL TRIBUNAL

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.6. MIEMBROS EXTERNOS DEL TRIBUNAL

El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.7. QUORUM DEL TRIBUNAL

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/de la presidente/a, dos vocales y el/la secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.8. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación, en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Corresponde al tribunal la valoración de la fase de oposición y de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el acta correspondiente a la última sesión de reunión del tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal fijo de la SPERAC, SA. Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días naturales desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la SPERAC, SA y en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el tribunal de selección tras la valoración de la fase de oposición y la de concurso, serán resueltas por el citado tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas en el tablón de anuncios de la sociedad y en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Sexta. Desarrollo del sistema selectivo de concurso-oposición, según lo previsto en el artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso será el de concurso-oposición, siguiendo los criterios establecidos en la Ley 20/2021, con una valoración en la fase de concurso de un 40 % de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en la plaza o categoría profesional objeto de la convocatoria:

A. FASE DE CONCURSO (hasta 40 puntos)

6.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se celebrará previamente a la de oposición. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados,

acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el órgano de selección a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

No obstante, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, no será necesario adjuntar la documentación acreditativa que ya se encuentre en poder del Departamento de Recursos Humanos de la SPERAC, SA.

6.2. El baremo para calificar los méritos alegados y acreditados será el siguiente:

6.2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 30 puntos)

- a) Servicios prestados como empleado temporal o indefinido no fijo en la SPERAC, SA, en la plaza o categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,42 puntos por mes completo trabajado.
- b) Servicios prestados como empleado temporal o indefinido no fijo, en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta en otras administraciones públicas y/o sector público: A razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación.
- Certificado de servicios previos (conforme a lo especificado en el anexo I para la plaza a la que se concurre).

En relación con el certificado de servicios previos (anexo I) de aquellos aspirantes que hayan prestado servicios anteriormente en la SPERAC, SA, no estarán obligados a entregar el mismo, ya que dicha información consta en el Departamento de Recursos Humanos, todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2.2. MÉRITOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 10 puntos)

- Se valorarán a razón de 0,08 puntos por hora de formación impartida, en calidad de docente, en cursos oficiales de formación profesional ocupacional de administraciones públicas o centros y entidades colaboradoras de éstas, relacionados con las materias que versen sobre la rama administrativa.
- Se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora de asistencia a los cursos y/o jornadas de formación y perfeccionamiento organizados o impartidos por el Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, las universidades, los colegios profesionales, la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), el excelentísimo Ayuntamiento de Antequera o la SPERAC, SA, los incluidos en los planes de formación continua impartidos por los distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos planes, y los impartidos por empresas privadas que versen sobre las materias relacionadas con la plaza o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones o, en su caso, en las materias de ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Los/as aspirantes estarán obligados a aportar los originales de la citada documentación en cualquier momento que le fueren requeridos por el tribunal a efectos de comprobación y, en todo caso, antes de la adjudicación de la plaza. El tribunal calificador tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

6.3. Los méritos a considerar en el concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que, en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el órgano de selección a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación. No obstante, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, no será necesario adjuntar la documentación acreditativa que ya se encuentre en poder del Departamento de Recursos Humanos de la SPERAC, SA.

B. FASE DE OPOSICIÓN (hasta 60 puntos)

6.4. Una vez baremados los méritos por el órgano de selección, éste hará público el resultado, así como la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición, con una antelación mínima de cinco días hábiles, mediante anuncio en el tablón de anuncios de la SPERAC, SA y en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera.

6.5. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de selección, no atribuibles a los/as propios/as candidatos/as.

6.6. El orden de actuación de los/as opositores/as se determinará por orden alfabético, iniciándose desde el primer apellido que comience por la letra que resulte del sorteo público al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.7. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del documento nacional de identidad o documento equivalente, a los efectos del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El órgano de selección podrá, en cualquier otro momento, requerir nuevamente dicha acreditación. En ningún caso los/as aspirantes podrán acceder a los lugares de realización de las pruebas con dispositivos digitales o electrónicos (teléfonos móviles, receptores de audio, relojes inteligentes, gafas inteligentes, libros electrónicos, tabletas, etc.). Quienes incumplan lo anterior, quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección, dejándose constancia de los hechos en cuestión en la correspondiente acta del órgano de selección.

6.8. La prueba o ejercicio de la oposición se ajustará al temario que se especifica en el anexo III de las presentes bases, y se regirá, en todo caso, por las siguientes previsiones:

PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA: Consistirá en la realización de una prueba escrita, en forma de preguntas cortas, relacionadas con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria y las labores propias del personal administrativo y versarán sobre el temario que figura en el anexo III de las presentes bases, debiendo ser claras en su formulación.

El órgano de selección calificará el ejercicio y valorará la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y capacidad de síntesis del aspirante, así como el conocimiento de la materia. El tiempo de realización de la prueba será de 60 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 60 puntos, requiriéndose una puntuación mínima de 30 puntos para superar la fase de oposición.

6.9. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de concurso y de oposición. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo:

- En primer lugar, la totalidad de los servicios prestados en la misma plaza objeto de la convocatoria en la SPERAC, SA, sin límite de puntuación.
- En segundo lugar y en caso de mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado relativo a los méritos de formación, sin límite de puntuación.
- En caso de mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la fase de oposición.
- En caso de mantenerse el empate, mediante sorteo celebrado en sesión pública.

6.10. ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la SPERAC, SA y en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera.

6.11. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS/AS

Una vez resueltas las alegaciones, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sociedad y en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera la relación de personas aspirantes aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose al órgano correspondiente de la SPERAC, S.A.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación siguiendo el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor y por el cual será adjudicada la plaza a la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

Séptima. *Presentación de documentos*

7.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR LOS ASPIRANTES APROBADOS

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la SPERAC, SA de la relación de aspirantes aprobados, el/la aspirante que figure en la misma con mayor puntuación deberá remitir al Departamento de Recursos Humanos de la sociedad, a través del registro de entrada de la misma, copia auténtica (que se efectuará en dicha oficina) de la documentación que se relaciona a continuación, salvo que la misma ya obre o ya conste en el Departamento de Recursos Humanos:

- a) Documento nacional de identidad o documento equivalente, a efectos de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Título académico oficial exigido o equivalente, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de haber superado todas las asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación).
- c) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de no padecer enfermedad ni discapacidad que impida el normal desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada o de las tareas o funciones a desempeñar.
- d) Declaración responsable de no estar incurso/a en causa incompatibilidad, así como compromiso expreso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada, salvo las legalmente exceptuadas o permitidas en el régimen de incompatibilidades y previa la tramitación y resolución del correspondiente expediente de compatibilidad.
- e) Cualquier otra documentación acreditativa de los requisitos específicos exigidos en el correspondiente anexo de cada convocatoria.

7.2. SUPUESTOS DE EXENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Quienes tuvieran previamente la condición de empleados al servicio de la SPERAC, SA, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación. No obstante, la sociedad podrá requerirles la documentación que estime oportuna de la relacionada en el apartado anterior.

7.3. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN O INVALIDEZ DE ESTA

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación anteriormente referida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos de participación señalados en las presentes bases o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser contratados/as y, previa audiencia al/la interesado/a, quedarán anuladas las actuaciones con respecto a dichos/as aspirantes, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En tal caso, se analizarán las actas del Tribunal calificador con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo superado el proceso de selección, no hayan sido propuestos/as. En este caso, el Presidente del Consejo de Administración de la SPERAC, SA, o persona en quien delegue, requerirá al/a la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación para que presente la documentación anteriormente referida a efectos de su contratación, concediéndole a tal efecto un plazo de idéntica duración al previsto en el apartado 7.1.

7.4. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO LABORAL

El/La aspirante propuesto/a para ser contratado/a como personal fijo de la SPERAC, SA, deberá firmar el pertinente contrato laboral en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva en el tablón de anuncios de la SPERAC, SA y en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera. En caso de incumplimiento del referido plazo, y salvo casos de fuerza mayor, se procederá igualmente conforme a lo previsto para los casos en que algún/a aspirante de los/as propuestos/as por el tribunal de selección no presentase la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de ellos.

7.5. ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA

La adjudicación de la plaza entre los/as aspirantes que superen el proceso de selección se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por el/la aspirante seleccionado/a.

*Octava. Bolsa de empleo***8.1. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO**

Una vez finalizado el proceso selectivo extraordinario para la estabilización del empleo temporal, se constituirá una bolsa de empleo temporal en la categoría/grupo profesional objeto de la convocatoria, integrada por orden de puntuación, por los/as aspirantes definitivamente admitidos/as en el proceso que no hayan sido seleccionados/as.

El tribunal elevará al órgano correspondiente de la sociedad la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los/as integrantes por el orden de prelación, conforme a los criterios establecidos en el apartado 9 de la base sexta y con arreglo al siguiente sistema de ordenación:

- a) El personal que finalmente no obtenga plaza, pasará a formar parte de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria, ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso de méritos (disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021), y en segundo lugar, aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso oposición (artículo 2.º de la Ley 20/2021), ordenados en su caso, por la puntuación obtenida.
- b) Si hubiese categorías con bolsa de empleo temporal ya constituida, se añadirán a continuación del último integrante de la citada bolsa los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación. En aquellas categorías donde no existiera constituida bolsa de



empleo temporal, la misma la conformarán los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, conforme al criterio anterior.

8.2. NOMBRAMIENTOS O CONTRATACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA BOLSA

Los nombramientos o contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

En cada rotación, el periodo de nombramiento o contratación que corresponde a cada uno de los/as integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente, según la modalidad de nombramiento o contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos/as por rechazar una oferta de nombramiento o contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos/as los/as integrantes de la Bolsa de Empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

8.3. LLAMAMIENTOS

Surgida una necesidad, se realizarán al primer integrante de la bolsa dos llamamientos en dos momentos distintos. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono del/de la interesado/a, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en un primer momento en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos dentro de los dos días siguientes al primer contacto. En caso de no responder a la llamada se enviará un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono), dando plazo hasta las 14:00 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con la SPE-RAC, SA de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza el nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa.

Novena. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de Estado*. No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO	REQUISITOS GENERALES	TITULACIÓN REQUERIDA
OFICIAL 1.ª ADMINISTRATIVO	C1	BASE 2.ª DE LA PRESENTE CONVOCATORIA	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO/A, BACHILLER SUPERIOR O FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2.º GRADO, O EQUIVALENTE



ANEXO II

Solicitud de admisión a pruebas para la provisión de plaza en la plantilla de personal de la Sociedad para la Promoción y Explotación de los Recursos de Antequera y su Comarca, Sociedad Anónima (SPERAC, SA) del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 y correspondiente a la tasa adicional para la estabilización del empleo temporal, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público

D./D.^a _____,
con NIF _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____ de la ciudad de _____,
provincia de _____, teléfono _____, y correo electrónico _____,

EXPONE

Que habiéndose publicado en el *Boletín Oficial del Estado* número _____, de fecha _____, extracto del anuncio y la convocatoria para la provisión de plazas en la plantilla de personal correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal,

SOLICITA

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo, para lo cual declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2 de las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número _____, de fecha _____.

Denominación de la plaza a la que opta: _____

Antequera, ____ de _____ de 2022.

Firma del/de la solicitante,

Protección de datos de carácter personal: En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos por Vd. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte de la SPERAC, SA, con CIF A-29554425, y domicilio en calle Infante don Fernando, 90 (edificio San Luis), Antequera, provincia de Málaga, con la finalidad de gestionar su solicitud. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son: dpo@antequera.es. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la SPERAC, SA, estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica dpo@antequera.es, adjuntando copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (aepd.es).

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SPERAC, SA



ANEXO III

Temario Oficial de 1.ª Administrativo

- Tema 1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 4. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.
- Tema 5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Tema 6. Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 7. Ordenanza fiscal del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera número 5, Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tema 8. Ordenanza fiscal del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera número 39, Reguladora de la Tasa por la Tramitación y Expedición de la Licencia de Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tema 9. Ordenanza Municipal sobre Gestión de Residuos de Construcción y Demolición».

Lo que se hace público para general conocimiento.
Antequera, 2 de diciembre de 2022.

El Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera y Presidente del Consejo de Administración de SPERAC, SA, firmado: Manuel Jesús Barón Ríos.

5133/2022