

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

BOP-A-2024-2486

EXP 1774/2024

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 385/2024, con fecha 20 de junio de 2024, las Bases que regirán la Bases para la Convocatoria de dos plazas de personal funcionario en Régimen de Interinidad mediante concurso del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba).

**“BASES PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, MEDIANTE CONCURSO, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA(CÓRDOBA). TRAMITACIÓN URGENTE.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir por razones de urgente e inaplazable necesidad, con carácter de interinidad dos plazas de personal funcionario del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, conforme a lo establecido en el Anexo I por el sistema de concurso de méritos, así como la aprobación de una bolsa de trabajo para tales plazas a fin de cubrir de manera rápida y ágil futuras contrataciones que resulten necesarias proveer temporalmente como consecuencia de procesos de incapacidad temporal, maternidad, vacantes u otras causas de sustitución legalmente dispuestas..

Los/as aspirantes seleccionados/as ocuparán, en régimen de interinidad, las plazas objeto de cobertura temporal que han quedado vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Características de la plaza objeto de convocatoria se recogen en el ANEXO I de las presentes bases.

1.3. 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 Fecha Firma: 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

## SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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 Administración Local
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Y demás normativa aplicable.

## TERCERA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos, a fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, 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:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuestos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



e) 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.

f) No constar información relativa al solicitante, en la Base de Datos del Registro Central de Delinquentes Sexuales, que se acreditará mediante la aportación de Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, según la normativa española (Exigido para poder trabajar habitualmente con menores).

#### CUARTA. SOLICITUDES

4.1. La presente convocatoria se hará pública mediante anuncios que incluirán las bases íntegras que han de regirlo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su Tablón de Edictos Web .

Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, puesto a disposición en el **ANEXO II** de estas bases.

Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba (<https://sede.villaviciosadecordoba.es/vviciosa/tramites>), en la opción registro de entrada, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de esas Oficinas antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

La cumplimentación de la solicitud en la Sede Electrónica del Excmo. de Villaviciosa de Córdoba, sin que se proceda a su registro de entrada por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, supone la no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, y por lo tanto la persona aspirante no será admitida en el proceso selectivo.

4.2. El plazo de presentación de las solicitudes, dada la urgencia del proceso de selección, será de **7 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

Código Seguro de Verificación (CSV): 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 Fecha Firma: 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios Web del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

4.3. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

- 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. (Declaración Responsable incluida en el Anexo I de solicitud).

- Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará solicitud y autobaremación de méritos en el modelo **ANEXO II** (Solicitud y Autobaremación de los Méritos).

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal Calificador pueda realizar las oportunas comprobaciones.

Código Seguro de Verificación (CSV): 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 Fecha Firma: 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no serán valorados.

El autobaremo de méritos vinculará al Tribunal correspondiente, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los mismos en cada uno de los apartados del baremo de méritos contenido en el Anexo II, salvo errores aritméticos.

- Vida laboral actualizada a la fecha de presentación de solicitudes.
- Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Recibo de haber abonado los derechos de examen, según se indica en la tabla adjunta, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES52 0237 0071 4091 5064 9354 a nombre del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, indicando en el concepto "Nombre de la plaza a la que se opta (DNI solicitante)".

GRUPO C	25,00
---------	-------

4.4. Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4.6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/5015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

4.7. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente y hasta que se solucione el problema, el Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba podrá acordar la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la Sede Electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

#### QUINTA. PUBLICACIONES

5.1. Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

5.2. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://sede.villaviciosadecordoba.es/vviciosa/tablon-de-edictos>.

5.3. A efectos de impugnaciones, reclamaciones y recursos el cómputo de plazos se efectuará desde el día siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, salvo las bases que se contarán desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión. El anuncio de dicha resolución se publicará en el Tablón Electrónico Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, concediéndose un **plazo de 3 días hábiles** para la subsanación de deficiencias de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2 Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.3 Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, el órgano competente dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba. En la misma publicación se indicará la constitución del Órgano de Selección y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas.

6.4 De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de dictar nueva resolución, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el apartado 7.1 de las presentes Bases.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

6.5. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el órgano competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

6.6. 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 la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, 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.

### **SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

7.1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

-Presidente: A designar por la Alcaldía.

-Vocales: Cuatro vocales, a designar por la Alcaldía.

-Secretario: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

7.2. En la designación de los vocales, la Sra. Alcaldesa deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

7.3. La pertenencia de los miembros al Tribunal lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

7.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario/a, y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares y/o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten, tanto en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de la facultad de interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los presentes y, en caso de empate, resolverá el voto de quien actúe como presidente.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



5CB26B79E25A63705A73

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

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

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al órgano competente para que resuelva lo procedente. Asimismo, no podrán tampoco ser nombrados miembros o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Sus miembros tienen un 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, y podrían incurrir en responsabilidad.

## **OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección consistirá en un concurso de méritos, en el que se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes.

### **8.1 FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS)**

8.1.1. Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación del apartado de autobaremación en la solicitud de participación en el proceso selectivo. La no cumplimentación de dicho apartado supondrá la no consideración y valoración de los méritos.

8.1.2. Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente en el momento de presentación de solicitud y conforme al baremo que se detalla a continuación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente en el plazo previsto.

8.1.3. El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73



8.1.4. La documentación acreditativa de los méritos, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el apartado de autobarefacción de la instancia para participar en esta convocatoria.

8.1.5. Los méritos deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal Calificador pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente.

Por lo tanto, todos los méritos relacionados por los aspirantes deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal Calificador pueda realizar la oportuna verificación de la autobarefacción.

8.1.6 Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

8.1.7. El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobarefacción presentada por los aspirantes que hayan justificado sus méritos en tiempo y forma, conforme a las siguientes reglas:

- En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.
- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.
- No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobarefados por los aspirantes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en el correspondiente Anexo o no se hallen debidamente acreditados.
- Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.
- El Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas.

8.1.8. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

8.1.9. La valoración de los méritos alegados y autobarefados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

**a) Experiencia Profesional (máximo 50 puntos)**

La puntuación máxima de este apartado será de 50 puntos para los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria tanto dentro de la Administración Pública como en el ámbito del sector privado, de acuerdo con el siguiente baremo:

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

1.- Por cada día completo de servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en la administración pública 0,030 puntos día completo.

2.- Por cada día completo de servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria fuera del ámbito de la administración pública 0,020 puntos día completo.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación de la categoría, el grupo/subgrupo de adscripción, el tiempo de desempeño y la relación jurídica.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia o, en su caso, certificado/s de empresa. Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría de la plaza a la que aspire el candidato. No se valorará si se aporta únicamente el informe de vida laboral, sin acompañar las copias de los contratos o certificado/s de empresa, y tampoco se valorará aportar únicamente las copias de los contratos o certificado/s de empresa, sin acompañar el informe de vida laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se computarán tampoco los servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

#### **b) Formación (máximo 40 puntos):**

La puntuación máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Se valorará, hasta un máximo de **30 puntos**, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Publico de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante, su Diputación Provincial y entes dependientes de la misma, Federaciones Deportivas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Asimismo, se procederá a la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con las siguientes materias:

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

- Seguridad y salud en el trabajo.
- Orientación e inserción laboral.
- Igualdad de Género.
- Sensibilización ambiental.
- Idiomas

Los cursos se valorarán a razón de 0,010 puntos por horas de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

La acreditación de este mérito se realizará: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

No se valorarán los cursos repetidos, salvo que la materia objeto del curso haya experimentado cambios relevantes o hayan transcurrido más de ocho años entre ambos cursos.

Solo se valorarán los cursos con una antigüedad inferior a 10 años, para todos los puestos.

Los diplomas deben venir completos, con un resumen de los módulos que componen dicha formación a los efectos de conocer la materia objeto del curso a baremar.

2.- Por estar en posesión de titulación específica de acuerdo a lo establecido en el Anexo I, hasta un **máximo de 10 puntos**, (distinta a la aportada para cumplir el requisito de acceso), siempre que estén relacionadas directamente con la plaza objeto de esta convocatoria (sólo se puntuará la titulación de más alto nivel presentada):

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la autoridad docente competente.

Se acreditará mediante la presentación del título académico o justificante del abono de las tasas correspondientes.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

**c) Otros méritos (máximo 10 puntos)**

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 10 puntos.

Se valorará la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la plaza a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos previstos en esta base (punto B.- 1), a razón de 0,010 puntos por cada hora, con un máximo de 10 puntos.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación. Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y número de horas impartidas por la persona docente.

**NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

9.1. La calificación final de los aspirantes, que no podrá ser superior a 100 puntos, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, siendo este resultado el que determinará el orden de los aspirantes en el proceso selectivo.

9.2. Una vez terminada la fase de concurso, el Tribunal hará público en la Sede Electrónica, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, la lista provisional de aprobados con su calificación final, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

9.3. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida, así como la propuesta del candidato seleccionado, en la en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba:

(<https://sede.villaviciosadecordoba.es/vviciosa/tablon-de-edictos>)

9.4. En caso de empate, en el Concurso se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado: experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento y titulación específica. De persistir el empate se dirimirá por sorteo público.

9.5. El Tribunal Calificador elevará la oportuna propuesta a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para el nombramiento como funcionario interino del/de la candidata/a propuesto/a, a jornada parcial, mediante contrato de interinidad, durante el proceso de selección para la cobertura definitiva de dicha plaza por los procedimientos legales oportunos.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un (1) mes ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

9.6. 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.

#### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

10.1. El aspirante propuesto acreditará ante el Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, dentro del plazo **de TRES días hábiles**, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, los siguientes documentos:

a) Original DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su cotejo.

b) Original de la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

c) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la Consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía o por órganos con competencia en la materia de otras Administraciones Públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a la que se aspira.

d) Declaración 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.

e) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, 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.

f) Original de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados.

10.2. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación quedando anuladas todas sus actuaciones,

Código Seguro de Verificación (CSV): 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 Fecha Firma: 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

10.3. Presentada la documentación por el aspirante propuesto, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba se dictará Resolución de nombramiento como funcionarios en régimen de interinidad previa resolución de la Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con indicación del destino adjudicado.

10.4. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación.

10.5. La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario interino que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios interino en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

#### **UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

11.1. Las personas integrantes de las Bolsas de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

11.2. En la Bolsa de Empleo se contemplará una reserva del 10% para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, en atención a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

Las personas que accedan por el cupo de reserva de discapacidad ocuparán el orden que le corresponda según puntuación.

Los aspirantes que participen por el cupo reservado a personas con discapacidad deberán indicarlo en la instancia y adjuntar a la misma la certificación del reconocimiento del grado de minusvalía. Las personas que finalmente resulten integrantes deberán aportar en el momento que se les oferte un puesto de trabajo informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite compatibilidad con el desempeño de las tareas a desarrollar en la plaza a la que aspiran.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, de acuerdo con lo establecido en la Base 9.4.

11.3. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, solamente tendrían una mera expectativa de derecho a ser llamadas por el orden establecido y de acuerdo con las normas fijadas en las presentes bases.

11.4. Apreciada la necesidad temporal de personal, el Departamento de RR.HH. de este Ayuntamiento, citará a la persona que ocupe la primera posición en la relación de aspirantes, a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de dos días hábiles proceda a aceptar o renunciar a la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo, también podrá ser avisada por medios telefónicos.

11.5. Si la persona acepta la propuesta de nombramiento, se deberá requerir la presentación de la documentación exigida en la base décima, mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo cual dispondrá de un plazo tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación del requerimiento. Tras la presentación de la documentación y acreditado el cumplimiento de los requisitos, por parte de la Alcaldía se procederá a su nombramiento en los términos ya expuestos.

11.6. Si el interesado no presentase la documentación, se entenderá que renuncia a la propuesta de contratación, lo que implicará su exclusión de la relación ordenada de personas candidatas. Si de la documentación presentada se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, se actuará de conformidad con lo establecido en la base décima y se acordará su exclusión de la relación ordenada de personas candidatas.

11.7. Si la persona a quien corresponde el nombramiento renuncia a la propuesta ofertada, se pasará al siguiente de la lista en orden y así sucesivamente, no dando lugar a retrocesos. La renuncia implicará su exclusión de la relación ordenada de personas candidatas.

11.8. No se considerarán renunciaciones las motivadas por alguna de las siguientes circunstancias:

- Por mantener otra relación pública laboral o estatutaria en vigor.
- Por encontrarse al cuidado de un hijo menor de doce meses cuando el otro progenitor del menor trabaje.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

En estos supuestos, la persona a la que se ha ofertado el llamamiento deberá presentar la documentación acreditativa de las circunstancias anteriores mediante las formas prevista en el artículo 16

Código Seguro de Verificación (CSV): 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 Fecha Firma: 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo cual dispondrá de un plazo tres días hábiles a contar desde el día siguiente del ofrecimiento. Si la documentación presentada justifica una de las circunstancias anteriores, mantendrá su posición en la relación ordenada de personas candidatas.

11.9. Causas de exclusión de la relación ordenada de personas candidatas:

a) Solicitud expresa.

b) Renuncia de la propuesta efectuada.

c) No aceptación de tres llamamientos consecutivos por alguna de las causas de las indicadas en el apartado 9.

d) Cuando de la presentación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, se dedujese que carece de los requisitos.

e) Falta de incorporación tras la propuesta de contratación.

f) Cese voluntario en el puesto una vez contratado.

11.11. Es obligación de los integrantes de la relación ordenada de personas candidatas mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

## **DECIMOSEGUNDA. NORMAS SOBRE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

## **DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

13.1 La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

13.2. Con la firma de la solicitud para participar en este proceso, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados que

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73



serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba alojado en la sede electrónica, así como en el tablón de anuncios del proceso selectivo.

13.3. La publicidad de los listados provisional y definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, de la calificación provisional y la definitiva por el Órgano de Selección, así como cualquier acto administrativo que contenga datos personales se ajustará al contenido establecido en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

13.4. 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.

13.5. El personal administrativo del Excmo. Ayuntamiento, los miembros del Órgano de Selección y, en su caso, el personal que apoyen al mismo, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso selectivo.

13.6 No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, sito en Plaza de Andalucía, 1, CP. 14300 Villaviciosa de Córdoba (Córdoba), de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que esta determine.

#### **DECIMOCUARTA. Finalización de la relación de interinidad**

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



5CB26B79E25A63705A73

previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

### **DECIMOQUINTA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **DECIMOSEXTA. RECURSOS**

16.1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

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 interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

16.2. Las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Villaviciosa de Córdoba, 21 de junio de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Gema Elena González Nevado.

## **ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS**

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



5CB26B79E25A63705A73

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

## 1.- PUESTO DE TRABAJO

### 1.0 Puesto de trabajo: Técnico Auxiliar de Biblioteca

1.1 Grupo/Subgrupo: C/C1

1.2 Escala: Administración Especial

1.3 Subescala: Administrativa

1.4 Duración: hasta la cobertura de la plaza definitiva.

1.5 Jornada de trabajo: a tiempo parcial, tardes de lunes a viernes.

1.6 Complemento de destino: Nivel 18.

1.7 Titulación: Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente

1.7 La presenta plaza tiene por objeto la asistencia en la gestión del servicio de Biblioteca. Colaboración en la definición de los procedimientos de gestión necesarios que garanticen la correcta ejecución del servicio y la calidad requerida por el Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

### 2.0 Puesto de trabajo: Técnico Auxiliar de Informática y Archivo

2.1 Grupo/Subgrupo: C/C1

2.2 Escala: Administración Especial

2.3 Subescala: Administrativa

2.4 Duración: hasta la cobertura de la plaza definitiva.

2.5 Jornada de trabajo: a tiempo parcial mañanas de lunes a viernes.

2.6 Complemento de destino: Nivel 18.

2.7 Titulación: Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

2.8 La presenta plaza tiene por objeto la asistencia en la gestión del servicio de archivo y sistema de información al Ayuntamiento. Colaboración en la definición de los procedimientos de gestión necesarios que garanticen la correcta ejecución del servicio y la calidad requerida por el Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

## 2. BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LAS DOS PLAZAS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA

### A/ BAREMACIÓN DE MÉRITOS (MAX. 100 puntos)

Méritos valorables: Se valoraran los méritos acreditados mediante la presentación junto con la instancia de los documentos establecidos en la Base Cuarta. Los méritos no alegados ni acreditados documentalmente no podrán valorarse.

#### a) Experiencia Profesional (máximo 50 puntos)

Código Seguro de Verificación (CSV): 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 Fecha Firma: 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



5CB26B79E25A63705A73

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

La puntuación máxima de este apartado será de 50 puntos para los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria tanto dentro de la Administración Pública como en el ámbito del sector privado, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada día completo de servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en la administración pública 0,030 puntos.

2.- Por cada día completo de servicios prestados en la categoría

### **b) Formación (máx. 40 puntos)**

b.1) Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento (**máx. 30 puntos**). Siempre que estén directamente relacionados con la plaza a la que se opta o estén recogidos en las materias transversales que recoge la base Octava.

Los cursos se valorarán a razón de 0,010 puntos por horas de formación.

b.2) Por estar en posesión de titulación específica en áreas directamente relacionadas con la plaza a la que se aspira hasta un **máximo de 10 puntos**, ( sólo se puntuará para cada puesto la titulación de más alto nivel presentada y distinta a la aportada para cumplir el requisito de acceso),

#### **• Técnico Auxiliar de Biblioteca:**

- Títulos de Técnico Grado Superior o equivalentes: 3 puntos.

- Título de Grado universitario o equivalentes : 7 puntos.

(Biblioteconomía, Bibliotecología, Información y documentación, Historia, y Geografía e historia)

- Máster universitario: 10 puntos.

**• Técnico Auxiliar de Informática y Archivo** (La puntuación total de esta plaza no podrá superar los 10 puntos).

\* Se valorará titulación específica en el área de INFORMÁTICA, al ser mayoritarias las funciones a desempeñar en el área de informática en esta plaza:

- Títulos de Técnico Grado Superior o equivalentes: 3 puntos.

- Título de Grado universitario o equivalentes : 7 puntos.

(Grado en informática o equivalente)

- Máster universitario: 10 puntos.

\* Se valorará titulación específica en el área ARCHIVO hasta 3 puntos.

- Títulos de Técnico Grado Superior o equivalentes: 1 puntos.

- Título de Grado universitario o equivalentes : 2 puntos.

(Grado en información y documentación o equivalente)

- Máster universitario : 3 puntos

### **c) Otros méritos (máximo 10 puntos)**

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 10 puntos.

Se valorará la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la plaza a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos previstos en esta base (punto B.- 1), a razón de 0,010 puntos por cada hora, con un máximo de 10 puntos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



5CB26B79E25A63705A73

**ANEXO II. SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		
Dirección		D.N.I.
Código Postal	Municipio	
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
Notificación electrónica. <input type="checkbox"/>	Notificación postal. <input type="checkbox"/>

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, dos plazas de personal funcionario en regimen de interinidad en el Excmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.</p> <p><input type="checkbox"/> Técnico Auxiliar Biblioteca</p> <p><input type="checkbox"/> Técnico Auxiliar Informática y archivo</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p><b>CUARTO. DECLARO:</b></p> <p>Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.</p> <p>Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.







puntuará la titulación de más alto nivel acreditada):

Denominación	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
<b>Grado Superior o equivalente :</b>		
<b>Grado Universitario o equivalente:</b>		
<b>Máster universitario :</b>		
<b>TOTAL VALORACIÓN TITULACIÓN ACADÉMICA</b>		

<b>A) TOTAL VALORACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b>		
<b>B) TOTAL VALORACIÓN TITULACIÓN ACADÉMICA.</b>		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN</b>		

**3. OTROS MÉRITOS (Máximo 10 puntos).**

Se valorará la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la plaza a la que se aspira, a razón de 0,010 puntos por cada hora.

Nº. Doc	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS</b>					

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

Firma automática



5CB26B79E25A63705A73



	Experiencia Profesional	Formación	Otros Méritos	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
<b>Puntuación Total</b>					

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  En _____, a _____ de _____ de 2.024. El/La Solicitante
AVISO LEGAL
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

**SR/A. ALCALDE/SA - PRESIDENTE/A DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA**

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5CB2 6B79 E25A 6370 5A73 **Fecha Firma:** 01-07-2024 11:51:45

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



5CB26B79E25A63705A73

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**