

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

BOP-A-2026-3331

DECRETO

ASUNTO: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN/A INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A (A2) COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE SU TITULAR Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Ayuntamiento de Baena cuenta en su relación de puestos de trabajo cuenta con un puesto de **Ingeniero/a Técnico/a Informático/a, perteneciente al Subgrupo A2**, puesto número 18 de la Relación de Puestos de Trabajo, cuyas funciones resultan necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas y servicios tecnológicos municipales.

SEGUNDO. La persona titular del puesto se encuentra actualmente en situación de **incapacidad temporal**, circunstancia que determina su ausencia temporal y la necesidad de proceder a su sustitución mientras persista dicha situación.

TERCERO. Las funciones correspondientes al puesto presentan carácter técnico y especializado y afectan, entre otras materias, a los sistemas informáticos municipales, redes, comunicaciones, administración electrónica, seguridad de la información y soporte tecnológico de los servicios municipales.

CUARTO. No existe actualmente una bolsa de empleo específica que permita al Ayuntamiento atender de forma inmediata las necesidades temporales de personal funcionario correspondientes a dicho puesto.

QUINTO. Con fecha 4 de septiembre de 2026, se ha presentado propuesta del Concejal Delegado de Personal en la que se justifica la cobertura temporal del puesto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. El artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece que el personal funcionario interino puede ser nombrado, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para la **sustitución transitoria de los titulares durante el tiempo estrictamente necesario**.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4162 0821 AFCB B7B2 CD21 Fecha Firma: 06-10-2026 08:00:12

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



41620821AFCB87B2CD21

SEGUNDO. El procedimiento de selección debe garantizar los principios constitucionales y legales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como el principio de celeridad inherente a la cobertura temporal de necesidades urgentes de personal.

TERCERO. La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, contempla las bolsas de empleo como instrumento para la selección de personal funcionario interino y la cobertura de necesidades temporales de personal.

CUARTO. De acuerdo con las características técnicas y especializadas del puesto, unidas a la necesidad de cobertura inmediata derivada de la ausencia temporal de su titular y a la inexistencia de bolsa específica, se justifica la utilización de un procedimiento de concurso de méritos que permita valorar de forma objetiva la experiencia y formación directamente relacionadas con las funciones del puesto.

QUINTO. Corresponde a la Alcaldía la aprobación de la convocatoria y de las bases reguladoras del procedimiento, de conformidad con las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y demás normativa aplicable.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las **Bases reguladoras del procedimiento selectivo, mediante concurso de méritos, para la cobertura temporal de un puesto de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a (A2) mediante nombramiento de funcionario/a interino/a por sustitución transitoria de su titular**, que se incorporan como Anexo al presente Decreto.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura temporal del puesto indicado.

TERCERO. Establecer como sistema selectivo el **concurso de méritos**, con una puntuación máxima de **10 puntos**, de conformidad con el baremo establecido en las bases.

CUARTO. Disponer que el nombramiento que, en su caso, se efectúe como consecuencia de este procedimiento tendrá como causa exclusiva la **sustitución transitoria del funcionario titular del puesto mientras se encuentre ausente**, manteniéndose únicamente durante el tiempo estrictamente necesario y produciéndose el cese, entre otras causas legalmente previstas, cuando se produzca la reincorporación del titular sustituido.

QUINTO. Aprobar la constitución de una **Bolsa de Empleo de Ingenieros/as Técnicos/as Informáticos/as (A2)**, que estará integrada por las personas que participen en el procedimiento y cumplan los requisitos establecidos en las bases, ordenadas de mayor a menor puntuación.

SEXTO. Establecer que la bolsa podrá utilizarse para futuros nombramientos de personal funcionario interino de la misma categoría cuando concurra alguno de los supuestos legalmente previstos, sin que la pertenencia a la misma genere derecho alguno a nombramiento, permanencia o adquisición de la condición de funcionario/a de carrera.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4162 0821 AFCB B7B2 CD21 Fecha Firma: 06-10-2026 08:00:12

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



41620821AFCB7B2CD21

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

SÉPTIMO. Publicar las bases y la convocatoria en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en los demás medios de publicidad que resulten legalmente exigibles.

OCTAVO. Designar el Tribunal Calificador en los términos previstos en las bases reguladoras, procediéndose a su publicación junto con la relación de personas admitidas cuando corresponda.

NOVENO. Dar traslado del presente Decreto a los servicios municipales competentes para su conocimiento y efectos.

DÉCIMO. Contra el presente Decreto podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan de conformidad con la legislación vigente.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Código Seguro de Verificación (CSV): 4162 0821 AFCB B7B2 CD21 **Fecha Firma:** 06-10-2026 08:00:12

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

Firma automática



41620821AFCB7B2CD21

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO 1**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA.****Primera. Objeto**

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de TÉCNICO EN INFORMÁTICA (A2) del Excmo. Ayuntamiento de Baena, identificado con el número 18 de la Relación de Puestos de Trabajo e Inventario de Puestos, perteneciente a la escala de Administración Especial, escala Técnica, habida cuenta de que el funcionario titular de dicho puesto se encuentra actualmente en situación de IT. La selección se efectuará por el sistema de concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Características del puesto de trabajo:

- Grupo/Subgrupo: A2
- Escala: Administración Especial.
- Subescala Técnica Media
- Denominación: Técnico/ en Informática
- Complemento de Destino: Nivel 22.

Funciones:

1. Realizar tareas de mantenimiento informático general, tanto de hardware como de software, en todas las unidades administrativas.
2. Realizar labores de coordinación con la empresa consultora suministradora de las aplicaciones informáticas municipales: contabilidad, padrón de habitantes, tributos, etc.
3. Analizar los equipos informáticos para procurar la agilización de su funcionamiento, análisis de virus, limpieza de aplicaciones obsoletas, etc.
4. Realizar el mantenimiento de la red informática local municipal: armario central de comunicaciones, fabricación de pequeños elementos como cableado, etc.
5. Atender las incidencias de todos los puestos informáticos municipales, tanto en hardware como en software.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4162 0821 AFCB B7B2 CD21 **Fecha Firma:** 06-10-2026 08:00:12

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

Firma electrónica



41620821AFCBB7B2CD21

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

6. Realizar pequeñas reparaciones de equipos de microinformática: memorias, adaptadores gráficos, etc.
7. Diseñar y poner en funcionamiento pequeñas bases de datos para aplicaciones municipales ofimáticas.
8. Reciclar componentes de equipos personales sustituidos, exceptuando servidores.
9. Desplazarse a los distintos edificios y centros de trabajo municipales, incluso a las oficinas descentralizadas.
10. Asesoramiento a la Corporación sobre mejoras de equipos y TIC aplicadas a la Administración en general.
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

Segunda. Requisitos

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico/a en informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en informática de sistemas, Grado en Ingeniería Informática, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Tercera. Solicitudes

1. La presente convocatoria y sus bases reguladoras se harán públicas mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad Local.
2. En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud en los términos y forma que se establecen en los párrafos siguientes:

Código Seguro de Verificación (CSV): 4162 0821 AFCB B7B2 CD21 **Fecha Firma:** 06-10-2026 08:00:12

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



41620821AFCBB7B2CD21

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

- Las solicitudes habrán de presentarse conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, cuando la solicitud se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Baena, el aspirante deberá comunicar mediante correo electrónico tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la dirección de correo electrónico "secretaria@ayto-baena.es" con el fin de que, terminado el plazo de presentación de solicitudes sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la lista provisional de admitidos y excluidos hasta recibir la documentación remitida por el aspirante.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán serlo en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo de conformidad con la Base Segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta.

No se tendrán en consideración en ningún caso los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Presidencia se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad Local, se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4162 0821 AFCB B7B2 CD21 **Fecha Firma:** 06-10-2026 08:00:12

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



41620821AFCB7B2CD21

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y dos Vocales. Actuará de Secretario un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Baena. Los miembros de este órgano se designarán por la Presidencia entre funcionarios pertenecientes al Subgrupo A2 o superior, a excepción del Secretario, en situación de servicio activo, debiendo nombrarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

Todos los vocales deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar entre ellos el Presidente y Secretario, sin que el número de miembros pueda ser inferior a tres.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria.

Sexta. Proceso de selección será mediante concurso de méritos

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo Técnico de Informático (A2) en la Administración Local, en virtud de nombramiento de funcionario de carrera o interino o personal laboral: 0,10 puntos por mes completo.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4162 0821 AFCB B7B2 CD21 **Fecha Firma:** 06-10-2026 08:00:12

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

Firma electrónica



41620821AFCB7B2CD21

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo de Informático (A1) en la Administración Local, en virtud de nombramiento de funcionario de carrera o interino o personal laboral: 0,20 puntos por mes completo.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

B.- Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, en los siguientes términos:

- Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos, Universidades Públicas o Centros Oficiales de Formación (INAP, etc) o expresamente homologados por éstos últimos, sobre materias que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto.

Para su valoración se sumará la duración total de los cursos valorables a juicio del Tribunal y se puntuarán a 0,01 puntos por hora lectiva.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

C.- Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de titulación universitaria distinta a la exigida en la Base Segunda que tenga relación con el puesto convocado: 0,25 puntos. La titulación académica se acreditará presentando título compulsado.
- Por disponer de Máster que tenga relación con el puesto convocado: 0,5 puntos. Se presentará título compulsado.
- Por disponer de Doctorado que tenga relación con el puesto convocado: 1 punto. Se presentará título compulsado.

Séptima. Calificación total

La puntuación total vendrá asignada por la suma de los méritos valorados en el concurso.

En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

Código Seguro de Verificación (CSV): 4162 0821 AFCB B7B2 CD21 Fecha Firma: 06-10-2026 08:00:12

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



41620821AFCB7B2CD21

- Se dará preferencia al aspirante que obtuvo la mayor puntuación en la fase de concurso en experiencia profesional.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en la Sede Electrónica www.baena.es, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como funcionario interino del aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

Octava. Bolsa de Interinidad

Con el resto de personas aspirantes no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la calificación definitiva otorgada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos del puesto Técnico Informático A2, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa de Interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

Novena. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Excmo. Ayuntamiento de Baena, dentro del plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos siguientes:

- Documento Nacional de Identidad (original y copia).
- Título requerido para participar en el proceso selectivo (original y copia).
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el aspirante propuesto no cumpliera los requisitos o renunciase su nombramiento, se realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4162 0821 AFCB B7B2 CD21 **Fecha Firma:** 06-10-2026 08:00:12

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



41620821AFCB7B2CD21

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Décima. Nombramiento

Una vez presentada la documentación, la Presidencia dictará decreto nombrando funcionario interino para la provisión del puesto de Técnico Informático de este Excmo. Ayuntamiento, quien deberá tomar posesión en el plazo de 10 días hábiles desde la fecha de este acto.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter temporal y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la reincorporación a su puesto del funcionario que se encuentra en situación de IT. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de la reincorporación del funcionario titular.

Undécima. Interpretación de las Bases

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Base Final. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Baena, 29 de septiembre de 2026.— La Alcaldesa-Presidenta, María Jesús Serrano Jiménez.

Código Seguro de Verificación (CSV): 4162 0821 AFCB B7B2 CD21 **Fecha Firma:** 06-10-2026 08:00:12

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

Firma electrónica



41620821AFCBB7B2CD21

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba