ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 4.671/2022

En virtud de lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante Decreto de esta Alcaldía 2022/000818, de fecha 24 de noviembre de 2022, se ha acordado la aprobación de las Bases siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria regular las bases aplicables al proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de concurso, de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL conforme a los datos recogidos en el ANEXO I, según el artículo 76 del 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 (en adelante, TREBEP), así como lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante, Ley 20/2021). Las citadas plazas corresponden a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del año 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía, de fecha 20 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

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

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el TREBEP, la Ley 20/2021 y las bases de la presente convocatoria, y, en lo no opuesto a las mismas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el 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. En lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el 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.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TREBEP, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En este caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título oficial previsto en el ANEXO I de estas Bases, de acuerdo con la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

3.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

CUARTA. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Santaella, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Se acompañará a la citada solicitud fotocopias del DNI, de la titulación requerida en el apartado e) de la base tercera de las presen-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

tes, y de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

4.2. Las solicitudes se presentarán conforme al modelo ANEXO II de estas Bases, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santaella www.santaella.es (Tablón de Edictos electrónico). En la citada solicitud las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme a lo establecido en la presente convocatoria, y acompañarán justificación de los mismos.

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud, se cumplimentará y una vez firmada, se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento, o 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 (en adelante, Ley 39/2015). En todo caso, el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el ANEXO a estas Bases, y disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en Tablón de Edictos Electrónico.

La no cumplimentación de la solicitud, dentro del plazo de presentación, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

El pago de los derechos de participación en el proceso selectivo, conforme a lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal nº 6 (BOP nº 246, de 30/12/2021) por la que se regula la tasa por expedición de documentos y participación en procesos selectivos, fijado para plazas del GRUPO A, en 40,00 euros, se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Santaella abierta en la entidad Cajasur con el nº: ES36/0237/0060/20/9165796558, debiendo consignar en el justificante de pago el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta, y el concepto: TASA PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACION AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA.

4.3. Junto a la solicitud (modelo ANEXO II) en la que constará la autobaremación de méritos, se deberá adjuntar documento justificativo del pago de los derechos de participación en el proceso selectivo.

La falta de justificación del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Solo procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice el hecho imponible (presentación de la solicitud), o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, por lo que la exclusión del proceso selectivo o la no selección, no dará lugar a la devolución de los derechos de participación en el proceso selectivo.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP) y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santaella, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones.

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

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP y Tablón de Edictos en la Sede Electrónica, se concretarán las personas del Tribunal de selección y se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, siendo en caso de que proceda publicados en el Tablón de Edictos Electrónico.

5.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El Tribunal de Selección estará constituido al menos por cinco personas (una de las cuales ejercerá como Presidente/a), y actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

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

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

6.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

6.7. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal y a los medios externos que sean indispensables si el volumen de solicitudes lo requiere.

6.8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

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

6.9. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. Para esta convocatoria el Tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1. El procedimiento de selección será el de concurso de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

7.2. El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

a) Experiencia profesional:

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 90 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, en el mismo cuerpo o escala (personal funcionario interino) o categoría profesional equivalente (personal laboral, temporal o indefinido no fijo) en la plaza convocada: 0,625 puntos por cada mes.

2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta a la convocante, en el mismo cuerpo o escala (personal funcionario interino) o categoría profesional equivalente (personal laboral, temporal o indefinido no fijo) de la plaza convocada: 0,325 puntos por cada mes.

3. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el mismo cuerpo o escala (personal funcionario interino) o categoría profesional (personal laboral, temporal o indefinido no fijo) de la plaza convocada: 0,210 puntos por cada mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santaella en las plazas extintas de origen, que hayan cambiado su denominación o de nueva creación por modificaciones normativas o de plantilla.

El proceso de valoración consistirá en sumar los meses trabajados hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados a este apartado.

Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado entre treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) Formación específica:

Se valorará la formación específica, con un máximo de 10 puntos, por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, talleres o jornadas, organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público 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 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, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será 0,10 puntos por hora, con un máximo de 100 horas.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

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 que no acrediten las fechas de realización, ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los méritos derivados de superar procesos selectivos.

OCTAVA. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Las personas aspirantes al cumplimentar la solicitud deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria y según el modelo ANEXO.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobaremados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado.

Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los ale-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

gados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto, y la relación jurídica que se ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse igualmente un informe de la vida laboral de la persona aspirante. En el caso de personal perteneciente a la Administración convocante, dicha información será recaba de oficio por la propia Administración.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: 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 el caso de personal perteneciente a la Administración convocante, dicha información será recabada de oficio por la propia Administración, sin perjuicio de poder aportar otros cursos que no consten en su expediente personal.

En todo caso, las personas participantes, se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, la exhibición de documentos originales para el cotejo con la documentación presentada.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

La calificación final del concurso será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del Concurso, como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Una vez finalizada la baremación de los méritos por el Tribunal, será hecha pública la relación provisional de personas seleccionadas por orden de puntuación, con indicación de la puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden que aparece regulados en esta convocatoria, mediante anuncio suscrito por la Secretaría del Tribunal que se insertará en el Tablón de Edictos Electrónico de sede electrónica del Ayuntamiento de Santaella. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios en el orden que aparecen a continuación:

- En primer lugar, mayor puntuación obtenida en la base 7.2.a).1 de la presente convocatoria.

- En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en la base 7.2.a).2 de la presente convocatoria.

- En tercer lugar, mayor puntuación obtenida en la base 7.2.a).3 de la presente convocatoria.

- En cuarto lugar, mayor puntuación obtenida en la base 7.2.b) de la presente convocatoria.

- Si persiste el empate, se dilucidará mediante una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

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 fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

La relación de aprobados será elevada al Alcalde de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

DÉCIMA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para el nombramiento en el puesto, y en concreto:

a) Fotocopia del 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) Copia de la titulación requerida en el apartado e) de la base 3ª de las presentes bases.

c) Informe Médico sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico, previo requerimiento por este Ayuntamiento.

d) Declaración responsable 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 empleo 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de 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 artícu-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

lo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Copia y original, para su compulsa, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el caso de que alguno de los propuestos por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido, así como cualquier otra circunstancia que impida la toma de posesión y antes de ésta, el Tribunal podrá proponer al siguiente candidato de la lista de aspirantes, siempre que hubiere cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. Los nombramientos deberán publicarse en el BOP.

DECIMOPRIMERA. RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reseñada.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

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 Ayuntamiento de Santaella, sito en Plaza Mayor, nº 6, CP: 14546 - Santaella (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 ésta determine.

DECIMOTERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador 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.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Santaella, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de la resolución adoptada.

Santaella, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Álvarez Rivas.

ANEXO I

N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN	ESCALA/ SUBESCALA	GRUPO	FORMA ACCESO
1	Técnico de Administración General	AG/Técnica/Superior	A1	Concurso

-Titulación: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de grado equivalentes a la titulación requerida en el artículo 169.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
-Importe de la tasa: 40,00 €
-Categoría del Tribunal: 1ª

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
☐ Notificación electrónica.	☐ Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Ayuntamiento de Santaella, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- ☐ Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- ☐ Fotocopia de la Titulación exigida.
- ☐ Justificante de ingreso de la Tasa.
- ☐ Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración del concurso.
- ☐ Informe de Vida Laboral.
- ☐
- ☐

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2.02__

El/La Solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA SANTAELLA

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

AUTOBAREMACION DEL CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 90 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración convocante:

En el mismo cuerpo o escala (personal funcionario interino) o categoría profesional (personal laboral, temporal o indefinido no fijo) en la plaza convocada o equivalente: 0,625 puntos por cada mes, al último día de la convocatoria.

Periodos (A cumplimentar por la persona aspirante)			A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
	TOTAL			

Por Servicios prestados en cualquier entidad local distinta a la convocante:

En el mismo cuerpo o escala (personal funcionario interino) o categoría profesional (personal laboral, temporal o indefinido no fijo) de la plaza convocada: 0,325 puntos por cada mes, al último día de la convocatoria.

Periodos (A cumplimentar por la persona aspirante)			A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
	TOTAL			

Por Servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

En el mismo cuerpo o escala (personal funcionario interino) o categoría profesional equivalente (personal laboral, temporal o indefinido no fijo) de la plaza convocada: 0,210 puntos por cada mes.

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Administración Pública y períodos					
Administración	Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
		TOTAL			
		TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (Bases 7.2. a)			

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA, CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos). Los cursos se valorarán a razón de por horas de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo/Entidad que lo imparte	Nº horas	**PUNTACIÓN ASPIRANTE**	**PUNTUACIÓN TRIBUNAL**
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN (Bases 7.2. b)					

	Experiencia Profesional	**Formación**	**Puntuación Total Aspirante**	**Puntuación Total Tribunal**
PUNTUACIÓN TOTAL DEL CONCURSO				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.02___.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA.

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.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify