

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

BOP-A-2025-2311

Expediente: 1931/2025

Don Rafael Ángel Moreno Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba)

HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 2 de julio de 2025, ha aprobado las siguientes Bases y la Convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, de funcionarios interinos, Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Adamuz:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS AUXILIARES ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ADAMUZ

PRIMERA: Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo, de funcionarios interinos, que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir en los puestos de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz, mediante el sistema de concurso.

La convocatoria actual se ajusta a lo dispuesto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Las características del puesto serán:

Denominación	Auxiliar Administrativo
Grupo/Subgrupo	Grupo C. Subgrupo C2
Nivel de complemento de destino	16
Complemento específico	772,83 €/mes
Titulación Exigible	Subgrupo C2: Se exige estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente de acuerdo con lo previsto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio.
Sistema Selectivo	Concurso



Objeto	Sustitución de personas trabajadoras con derecho a reserva del puesto de trabajo o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo ofertado en la OEP, durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.
--------	---

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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, no 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 empleado público.

- Poseer la titulación exigida.

- Satisfacer, en su totalidad y dentro del plazo de presentación de instancias, la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 163, de 25 de agosto de 2014.

TERCERA: Forma y plazo de presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro



Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia (Anexo I), que deberá venir debidamente firmada, deberá unirse la siguiente documentación:

-Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

-Fotocopia (*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente (en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia). Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de fotocopia de la homologación o acreditación.

- Justificante del abono de las Tasas por derecho de examen en el plazo de solicitud de participación. Será motivo de exclusión del aspirante no abonar las tasas por derechos de examen en el plazo concedido al efecto.

-Fotocopia (*) acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la documentación indicada en la base séptima.

(*) 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.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina 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. El Ayuntamiento será responsable del tratamiento de esos datos.



CUARTA. Tasas por derechos de examen

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán satisfacer, en su totalidad y dentro del plazo de presentación de instancias, la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 163, de 25 de agosto de 2014.

No procederá la devolución de las tasas abonadas, aun en el supuesto de que, por cualquier motivo, el solicitante fuese excluido del concurso convocado.

Las tasas se abonarán mediante ingreso en la cuenta de titularidad municipal nº ES03 0237 4456 4091 5117 7013 en la entidad CAJASUR, indicando en el concepto "Tasa procedimiento selección expediente GEX 1931/25", junto con el nombre y DNI del aspirante.

El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de solicitud determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro del Ayuntamiento de Adamuz.

Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

QUINTA: Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador será nombrado por el órgano competente de conformidad a lo previsto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará constituido por al menos por cinco personas, una de las cuales ejercerá como Presidente/a, 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.



Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición de dicho Tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará acta de todas sus sesiones que deberán ser suscritas por todos sus miembros.

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

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.

El Tribunal de selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad.

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

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidente:

Titular: Sr. Antonio Ruiz Cañadas, Jefe del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Adamuz.

Suplente: Sr. Ángel de la Guarda García Moreno, Agente el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Córdoba.

Secretario:

Titular: Sra. Sonia Cano Medina, Secretaria-Interventora Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz.

Suplente: Sr. Antonio Ocón Cuadrado, Agente del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Adamuz.

Vocales:

Titular: Sra. Isabel Buendía Lacarcel, Agente del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Adamuz.

Suplente: Sr. Juan José García Camino, Agente del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Adamuz.

Titular: Sra. Dolores Obrero Pérez, Funcionaria Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Adamuz.

Suplente: Sra. Ana Belén Moreno Ocón, Funcionaria Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Adamuz.

Titular: Sra. Ana Lourdes Díaz Jiménez, Funcionaria Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Adamuz.



Suplente: Sr. Mariano Jiménez Pérez, Agente del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Montilla.

Titular: Sra. Isabel María Cejudo Medina, Funcionaria Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Adamuz..

Suplente: Sr. Francisco José Dorado Morales, Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Montilla.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circumscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del órgano de selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada por los interesados, ante el órgano que lo nombró.

SÉPTIMA: Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Se realizará una valoración de los méritos aportados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo expuesto a continuación. La puntuación máxima del concurso será de 10 puntos.

A) Experiencia profesional, hasta un **máximo de 5 puntos**.

→ Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Pùblicas y/o empresas pùblicas municipales, en igual o similar plaza o puesto al que concurre: **1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos**

→ Por servicios prestados en otras entidades o sector privado en igual o similar plaza o puesto al que concurre, cuando las funciones estén relacionadas: **0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.**

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral.

B) Formación, hasta un **máximo de 5 puntos**.

B)1. Por titulación académica superior a la exigida en la convocatoria (distinta a la utilizada para el acceso al puesto). **Máximo 2,5 puntos.**



- Título de grado o equivalente: 2,5 Puntos
- Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

B) 2. Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc, relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, así como, otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos u homologados por Universidades y Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, Sindicatos, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio, Confederaciones de empresarios, fundaciones Públicas, Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, CEMCI, etc.), de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de hasta 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración de 101 horas o más: 0,75 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de **2,5 puntos**.

Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:

Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario se entenderá que 1 crédito equivale a 25 horas.

No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figura la fecha de realización de los mismos.

No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.

En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda acreditado que existen denominaciones similares, pero con contenidos diferentes se puntuarán como acciones formativas distintas.

Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

OCTAVA: Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 3 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.



Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adamuz, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Adamuz.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- ▶ Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en las Administraciones Públicas.
- ▶ Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en otras entidades o sector privado.
- ▶ Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- ▶ Si persiste el empate, se celebrará un sorteo público.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma 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.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

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

NOVENA: Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 3 puntos.

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.



El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia no justificada a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento del lugar de la lista de orden de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, debiéndose acreditar tal circunstancia.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, informando a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA: 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 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 personal 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.

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los interesados no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que no haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimación por silencio administrativo el recurso potestativo de reposición, en su caso.

Igualmente, los interesados podrá interponer cualquier otro recurso o ejercitar cualquier acción que estimen oportunas en defensa de sus derechos e intereses.

En Adamuz (Córdoba), a 2 de julio de 2025.– El Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes.



ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Nombre y Apellidos

DNI

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono Móvil

Correo electrónico

Expone:

Que, visto el anuncio de convocatoria de constitución de una bolsa de empleo de Funcionarios interinos que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir en los puestos de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz, mediante el sistema de concurso.

Manifiesto:

Primero: Que declaro conocer y aceptar plenamente las Bases reguladoras de la convocatoria.

Segundo: Declaro bajo mi responsabilidad:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 personal 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.



- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero: Que aporto los siguientes requisitos de acceso:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente (en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia). Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de fotocopia de la homologación o acreditación.

- Justificante del abono de las Tasas por derecho de examen en el plazo de solicitud de participación. Será motivo de exclusión del aspirante no abonar las tasas por derechos de examen en el plazo concedido al efecto.

Cuarto: Que presento el siguiente **AUTOBAREMO DE MÉRITOS** y adjunto la documentación acreditativa de los mismos.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Max 5 puntos)

A1) Por año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas y/o empresas públicas, en igual o similar plaza o puesto al que concurre: (Max 3 puntos)

PUESTO	Fecha Inicio	Fecha Fin	Duración total(meses)
PUNTUACIÓN TOTAL			



A2) Por año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en otras entidades o empresas privadas, en igual o similar plaza o puesto al que concurre: (Max 2 puntos)

PUESTO	Fecha Inicio	Fecha Fin	Duración total (meses)
PUNTUACIÓN TOTAL			

B) Formación, hasta un máximo de 5 puntos.

B)1. Por titulación académica superior a la exigida en la convocatoria (distinta a la utilizada para el acceso al puesto).Máximo **2,5 puntos**.

Marcar sólo una:

- Título de grado o equivalente: 2,5 Puntos
- Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50 Puntos

2. Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc, relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, así como, otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos u homologados por Universidades y Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, Sindicatos, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio, Confederaciones de empresarios, fundaciones Públicas, Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, CEMCI, etc.): (**Max. 2,5 Puntos**)

Documento	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	Nº horas	Puntuación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Puntuación total:				



Cursos de hasta 30 horas: 0,10 puntos.

Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas: 0,30 puntos.

Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

Cursos de duración de 101 horas o más: 0,75 puntos.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

A/A: Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba)

