

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Fuente-Tójar

Núm. 843/2024

**Anuncio del Ayuntamiento de Fuente-Tójar por el que se hace público la CONVOCATORIA y BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR RAZONES DE URGENCIA, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TOJAR.**

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

#### Base 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior nombramiento por razones de necesidad y urgencia de un funcionario interino para la cobertura de una plaza de AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL, vacante en la plantilla de personal, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo/Subgrupo C1, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 letra a) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en concordancia con lo establecido en el artículo 10.1 letra a) del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), mediante el sistema de concurso-oposición, para la realización de tareas administrativas de apoyo a los servicios sociales municipales en coordinación con la Trabajadora Social, entre otras, de las siguientes funciones principales:

-Favorecer la canalización y ordenación de la demanda social que han de soportar los Equipos Técnicos de Servicios Sociales en el municipio.

-De colaboración, preparatorias o de apoyo administrativo a los Equipos Técnicos de los Servicios Sociales Municipales en la gestión de ayudas y prestaciones sociales provenientes de otras AA.PP. en el ámbito de empleo, renta mínima, ayudas al alquiler, suministros vitales, bono social, ingreso mínimo vital, etc.

-Apoyo complementario a la intervención y el seguimiento de programas del IPBS y del Ayuntamiento en temas sociales.

-Intermediario en la gestión administrativa para la obtención de certificados y demás trámites documentales que han de ser incorporados al expediente social.

-Gestión, actualización y tramitación de documentación e información y la verificación y administración de datos del Servicio de Ayuda a Domicilio Atención a la ciudadanía.

#### Base 2. Duración de la interinidad

En virtud de lo establecido en el artículo 14.1 letra a) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía conforme a lo establecido en el artículo 10.1.a) del TREBEP, modificado por las Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la duración de la interinidad será como máximo de tres años, a jornada completa.

En todo caso, el nombramiento interino tendrá siempre carácter

provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de carrera mediante los procedimientos legamente previstos. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de carrera nombrado y, siempre, cesará a los tres años de su nombramiento.

El nombramiento de personal funcionario interino en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

#### Base 3. Normativa de aplicación

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local -LBRL-.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público -LRJSP-.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. -TRRL-

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

-Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.

-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 (RGJA).

#### Base 4. Requisitos de los aspirantes

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 sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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.

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 el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachillerato, o equivalente, de acuerdo con la legislación vigente.

#### Base 5. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria en la

que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, 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 de Córdoba, y se podrán presentar en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana del mismo, sito en calle Castil de Campos, nº 4 de Fuente-Tójar, en horario de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://sede.fuente-tojar.es/ftojar> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

#### **Base 6. Documentación a presentar por las personas candidatas**

La documentación a presentar será la siguiente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados según se especifica en la Base 9.
- Solicitud conforme al Modelo ANEXO I.
- Declaración Responsable según Modelo ANEXO II.
- Relación y autobaremación de méritos conforme al Modelo ANEXO III.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se enviará en un único documento.pdf.

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

#### **Base 7. Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de admitidos/as y excluidos/as, en la sede electrónica (<https://sede.fuente-tojar.es/ftojar>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### **Base 8. Comisión de Selección**

Estará formada por un Presidente y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes, y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate, que en este caso pertenece al Subgrupo C1.

La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secre-

tario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros de la misma deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### **Base 9. Sistema selectivo**

##### **9.1 FASE DE LA PRUEBA PRÁCTICA (MÁXIMO 60 PUNTOS):**

Para determinar con mayor precisión la aptitud e idoneidad de los aspirantes en relación al puesto de trabajo convocado, la Comisión de Selección realizará una prueba práctica propia de su pertenencia al grupo y subgrupo funcional indicado en la base primera de la convocatoria, y relacionada con los trabajos a desempeñar, y en especial:

- Programas y planes sociales a nivel local, provincial y autonómico.
- Procedimientos y trámites relacionados con los servicios y prestaciones sociales.
- Estructura y organización de los servicios sociales comunitarios.
- Ofimática y aplicaciones web.

La prueba práctica será eliminatoria, no superándola aquellos aspirantes que no hayan obtenido la puntuación mínima de 30 puntos.

Para la fase de la prueba práctica, los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel que el día de la prueba práctica no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por la comisión.

##### **9.2 FASE DEL CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 40 PUNTOS):**

Se valorarán únicamente los méritos de los aspirantes que hayan superado la prueba práctica.

9.2.1. Méritos Profesionales (Puntuación máxima: 30). Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. Se valorará la experiencia laboral en el propio Ayuntamiento o en otras Administraciones Públicas en igual categoría profesional o de similar contenido funcional: 0,25 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

La experiencia profesional se acreditará aportando Certificado Oficial de servicios prestados, expedido por la Administración donde se han prestado los servicios, que especifique Escala, Grupo y tiempo de duración o mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa. Asimismo, se aportará informe de vida laboral.

9.2.2. Formación. (Puntuación máxima: 10). Por Cursos de formación no reglada, relacionados con el puesto de trabajo ofertado [trabajo social, atención al público, tareas administrativas y de gestión empresarial], cursos relacionados con conocimientos ofimáticos aplicados en la gestión de Aplicaciones Web, Edición de Textos, Hojas de Cálculo, Bases de Datos..., así como, por cursos relacionados con la Gestión Administrativa, organizados por

Administraciones Públicas, organizaciones de trabajadores o empresarios, o empresas privadas con duración igual o superior a 20 horas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,01 puntos (0,20 puntos por cada 20 horas cursadas).

No tendrán la consideración de curso a efectos de valoración de méritos las asignaturas contempladas dentro de un plan de estudio o curso académico.

En el supuesto de que la duración de los cursos esté expresada en Créditos, éstos se valorarán, si los créditos son CETC (25 horas) o Créditos tradicionales de España (10 horas).

No se valorará ninguna otra titulación que no esté recogida en las presentes bases.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, o en su defecto, certificado del Centro Impartidor en el que se haga constar la duración de los mismos. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalente ante la Comisión de Selección.

Todos los méritos habrán de ser relacionados y autobareados por la persona interesada que solicite participar en la convocatoria. No serán tenidos en cuenta por la comisión de selección aquellos méritos que no hayan sido relacionados y autobareados.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todas las fases, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos.

En caso de empate, tendrá preeminencia la mayor puntuación en la prueba práctica, y después de mayor a menor importancia la experiencia profesional y después la formación, y si aún persiste se estará a un sorteo que se realizará en ese mismo momento por parte de los miembros de la Comisión de Selección.

#### **Base 10. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento como funcionario interino**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la comisión de selección hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Los aspirantes se propondrán por orden de puntuación efectuándose el correspondiente llamamiento, debiéndose acreditar ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en

la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, iniciándose el proceso de llamamiento al resto de los incluidos en la bolsa.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por la comisión de selección, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución.

#### **Base 11. Normas finales**

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la comisión de selección haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo firma la Sra. Alcaldesa/Presidenta, Doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a la fecha de la firma electrónica.

Fuente-Tójar, 8 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR DE INCLUSION SOCIAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR RAZONES DE URGENCIA, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TOJAR**

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

Documentación que aporta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**A/A. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR  
[CÓRDOBA]**

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

D./

D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

- **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Fuente Tójar al tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es).

En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Fuente Tójar.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Valoración de solicitudes presentadas para participación en la convocatoria referenciada
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento de Fuente Tójar. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Fuente Tójar.
<b>ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS</b>	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. 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. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección <a href="mailto:protecciondedatos@dipucordoba.es">protecciondedatos@dipucordoba.es</a> . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. <a href="https://www.ctpdandalucia.es">https://www.ctpdandalucia.es</a>
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web <a href="http://www.dipucordoba.es">www.dipucordoba.es</a> .

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024

Firmado: \_\_\_\_\_

**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y con domicilio en \_\_\_\_\_, el/la cual presenta solicitud, según ANEXO I, para participar en el proceso de selección mediante concurso-oposición por razones de urgencia de un Auxiliar de Inclusión Social, funcionario interino, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

- ✓ Que son ciertos todos los datos que indica en su solicitud, así como todos los documentos que adjunta a la misma.
- ✓ Que cumple con todos los requisitos para la participación en la presente convocatoria, y en concreto los establecidos en la BASE CUARTA de las bases que rigen la misma, que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de este Ayuntamiento cuando le sea requerida, manteniéndose en el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo necesario.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**La persona interesada,**

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO III. RELACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN

<b>RELACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS CONFORME A LA BASE SÉPTIMA</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>9.2.1 MÉRITOS PROFESIONALES</b>	
Experiencia laboral, debidamente acreditada por la persona solicitante, en el propio Ayuntamiento o en otras Administraciones Públicas en igual categoría profesional o de similar contenido funcional.	
<b>9.2.2 FORMACIÓN</b>	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**La persona interesada,**

Fdo.: \_\_\_\_\_