

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

BOP-A-2026-391

Doña Carmen Flores Jiménez, **Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 02 de febrero de 2026, se aprobaron las Bases que han de regir el proceso de selección de un **TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A2) FUNCIONARIO INTERINO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA**, que se publican a continuación:

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior nombramiento de un funcionario interino, mediante el sistema de concurso, en la categoría de Técnico/a de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión y encuadrada en el grupo de clasificación A, subgrupo A-2, para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal, concretamente para la cobertura de una plaza vacante (por jubilación de su titular) en tanto que pueda ser cubierta por funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previsto en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Puesto: Recursos Humanos.

1.3. Funciones: Informar, asesorar, gestionar de conformidad con la legislación vigente en la materia de personal y especialmente en los expedientes relativos a recursos humanos, nóminas, seguridad social, así como gestionar las necesidades que surjan de acuerdo a las instrucciones recibidas por Secretaría General, Intervención de Fondos así como por la Delegación de Recursos Humanos.



SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

2.1. El proceso selectivo se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, La Ley 30/1984 de 2 de agosto, el RD 781/1986, de 18 de abril, el RD 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el último día de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

- a) 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.



En 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, o en condiciones de obtenerlo en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título Universitario Oficial de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o del título de Grado, o titulación equivalente.

En caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Se entenderá que el/la aspirante está en condiciones de obtener la titulación con la acreditación del pago de la tasa de expedición del correspondiente título.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria y que asciende a 45 euros, conforme al artículo 4. cuota tributaria (BOP de Córdoba núm. 93, de fecha 15 de mayo de 2025).

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, en sus entradas Tablón de Edictos y Procesos de Selección.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (www.aguilardelafrontera.es, en su entrada de “Procesos de Selección”).

- 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, firmará, y 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 este último caso el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que genera la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su entrada de “Procesos de Selección”.



4.3. Si la solicitud no se presentara a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (www.aguilardelaufrontera.es, en su entrada de “Procesos de Selección”), se deberá acompañar de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen que ascienden a la cantidad de 45 euros, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, publicada en el BOP núm. 93, de fecha 15 de mayo de 2025, cantidad que deberá de ser abonada en la forma en la que se detalle en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen, se facilitará en dicha sede electrónica, durante el proceso de cumplimentación de cada solicitud. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento.

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO I de Autobaremación de los Méritos.

4.4. Si la solicitud se presentara a través de la Sede Electrónica (www.aguilardelaufrontera.es, en su entrada de “Procesos de Selección”), se deberá acompañar de la siguiente documentación:

- Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO I de Autobaremación de los Méritos.

4.5. 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.



QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobados los requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, en sus entradas Tablón de Edictos y Procesos de Selección.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas, conforme al apartado anterior, para que los aspirantes aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera en su entradas Tablón de Edictos y Procesos de Selección. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de la celebración del concurso.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

-Presidente: un funcionario/a de carrera.

-Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

-Vocales: Tres funcionarios/as de carrera.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en



la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de “Asistencias” y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.



En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).



6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será el de concurso.

7.3. Concurso: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 50 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:

A - EXPERIENCIA PROFESIONAL. La valoración máxima de este apartado será de hasta 30 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en la categoría de técnico, escala tanto administración general como administración especial, Grupo de clasificación: A1/A2, con funciones de recursos humanos, como personal funcionario de carrera, interino o personal laboral: 0,50 puntos por cada mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en la categoría de técnico, escala tanto administración general como administración especial, Grupo de clasificación: A1/A2, como personal funcionario de carrera, interino o personal laboral: 0,30 puntos por cada mes.



- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local o en cualquier otra Administración Pública, en la categoría de técnico, escala tanto administración general como administración especial, Grupo de clasificación: A1/A2, con otras funciones, como personal funcionario de carrera, interino o personal laboral: 0,15 puntos por cada mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en la categoría de Técnico con funciones en recursos humanos: 0,10 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, los trabajos como autónomo ni los trabajos como personal eventual.

El tiempo de prestación de servicios en la Administración Local y en el resto de Administraciones Públicas, así como en la empresa privada se computará conforme a los periodos que figuren en el Informe de Vida Laboral aportado por cada interesado, entendiendo que a efectos del computo por meses que éstos tienen 30 días. Las fracciones inferiores al mes no se computarán.

La ACREDITACIÓN de la experiencia profesional se justificará mediante la presentación de certificación de la Administración donde haya prestado sus servicios ajustada al modelo publicado en BOE nº 159, de 5 de julio de 1982, en la que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y funciones, grupo de clasificación y, en su caso, nivel del mismo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

El tiempo de prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con el contrato de trabajo, nóminas, certificación de servicios prestados, certificados de funciones e informe de vida laboral.

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, cuidado de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

B - CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: la valoración máxima de este apartado será de hasta 5 puntos:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

En todo caso, las acciones formativas que se valorarán serán: en materia de procedimiento administrativo, de recursos humanos, nóminas y seguridad social, contratación administrativa, Gex, Epriper y los de adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.



Los cursos se valorarán de la siguiente forma:

- De 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- De 201 en adelante: 1,00 puntos.

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 derivados de procesos selectivos.

Solo se tendrá en consideración la formación adquirida desde el 01/01/2020 hasta el día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La ACREDITACIÓN de los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares.

C – SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS: la valoración máxima de este apartado será de hasta 10 puntos:

- Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica o de Gestión de Administración General, Grupo/Subgrupo A1 y A2, como funcionario de carrera o funcionario interino, convocados por Administraciones Públicas: 2 puntos por ejercicio.

Acreditación: Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.

7.4. Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Local, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas y en tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de superación de pruebas selectivas.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1. Tras la publicación en la Sede Electrónica en sus entradas Tablón de Edictos y Procesos Selectivos del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la celebración de la fase de concurso.



NOVENA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

9.1. Una vez terminada la baremación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la Sede Electrónica en sus entradas de Tablón de Edictos y Procesos Selectivos, la lista provisional con la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal en la fase de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días naturales. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de la fase de concurso. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de los méritos otorgados a los aspirantes por orden de puntuación, así como la propuesta del candidato seleccionado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

9.2. El Tribunal propondrá para su nombramiento como funcionario interino, al aspirante que mayor puntuación haya obtenido. No obstante lo anterior y con el fin de asegurar el nombramiento de un funcionario interino, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación obtenida en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, el aspirante propuesto aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Informe médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico, previo requerimiento por este Ayuntamiento.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de



funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Copia y original, para su cotejo, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios interinos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

11.1. Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo, se formará una "bolsa" con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo, siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas bases.

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

11.3. La bolsa resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior.

DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

12.1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

- Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días naturales para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

- Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días naturales para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido. La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, en el registro electrónico o por correo electrónico.



12.2. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

12.3. En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

12.4. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

12.5. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

12.6. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

DÉCIMO TERCERA. FINALIZACIÓN RELACIÓN INTERINIDAD.-

13.1. 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.

13.2. 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.

DÉCIMO CUARTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS.

14.1. 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. Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de 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 convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

14.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 el Boletín Oficial de la Provincia”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aguilar de la Frontera, 5 de febrero de 2026.– La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.



ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE CONCURSO (Max.50 puntos)

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE: Que los documentos que se detallan a continuación y que presenta para su valoración en el concurso del proceso de selección para el nombramiento como funcionario interino de un puesto de Técnico de Gestión, son fiel reflejo de sus originales y que pondrá a disposición del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera cuando se lo requiera.

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 puntos máximo): TOTAL EXPERIENCIA

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en la categoría de técnico, escala tanto administración general como administración especial, Grupo de clasificación: A1/A2, con funciones de recursos humanos, como personal funcionario de carrera, interino o personal laboral: 0,50 puntos por cada mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en la categoría de técnico, escala tanto administración general como administración especial, Grupo de clasificación: A1/A2, como personal funcionario de carrera, interino o personal laboral: 0,30 puntos por cada mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local o en cualquier otra Administración Pública, en la categoría de técnico, escala tanto administración general como administración especial, Grupo de clasificación: A1/A2, con otras funciones, como personal funcionario de carrera, interino o personal laboral: 0,15 puntos por cada mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en la categoría de Técnico con funciones en recursos humanos: 0,10 puntos por cada mes.

**2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (10 puntos máximo):
TOTAL FORMACIÓN**

- De 20 a 50 horas: 0,40 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,60 puntos.



- De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- De 201 en adelante: 1,00 puntos.

3.- SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS: (10 puntos máximo):

TOTAL PRUEBAS SELECTIVAS

- Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica o de Gestión de Administración General, Grupo/Subgrupo A1 y A2, como funcionario de carrera o funcionario interino, convocados por Administraciones Públicas: 2 puntos por ejercicio.

4.- PUNTUACIÓN TOTAL

Que conoce las responsabilidades en que puede incurrir derivadas de la inexactitud o falsedad de la documentación aportada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Aguilar de la Frontera, _____

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 Y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Aguilar, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas a la Entidad por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos. Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Aguilar, podrá Vd. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.



En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018, el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera le informa que los datos personales facilitados serán tratados por ella con la finalidad de gestionar su trámite en la actividad de tratamiento "procedimientos administrativos", sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento salvo obligación legal.

No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento a través de una solicitud genérica, así como ejercer sus derechos en materia de protección de datos a través de la Sede electrónica, mediante presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015.

Puede acceder a información adicional a través del siguiente enlace <https://aguilardelafrontera.es/aviso-legal/>

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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 807A 5FC6 3297 624F E2AC **Fecha Firma:** 13-02-2026 07:58:58
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

