

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

BOP-A-2025-1451

### SUMARIO

Resolución de Alcaldía nº 2025/00001086 del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, por la que se aprueban las bases y la convocatoria, para la selección en régimen de interinidad, de una plaza por concurso, para cubrir la plaza de Administrativo vacante en este Ayuntamiento.

### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025/00001086, de fecha 8 de mayo de 2025, las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario interino, para la plaza de Administrativo vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA POR ACUMULACIÓN DE TAREAS PARA NUEVE MESES, MEDIANTE CONCURSO.**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria el ingreso como funcionario/a interino/a, mediante el procedimiento de CONCURSO, a una (1) plaza de ADMINISTRATIVO, jornada completa, Grupo C, Subgrupo C1, Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

Nombramiento como funcionario/a interino/a como consecuencia del exceso y acumulación de tareas en el departamento de secretaría que está produciendo una importante acumulación de expedientes y una paralización administrativa La Unidad Administrativa de Secretaría a la que dicho puesto se adscribe es prioritaria, afecta al funcionamiento de los Servicios Públicos esenciales de este Ayuntamiento.

Conforme a lo justificado en la Propuesta del Servicio, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir el exceso o acumulación de tareas que suponen las circunstancias



arriba señaladas en el marco del artículo 10.d) 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 , que autoriza el nombramiento de funcionarios interinos para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando entre otras circunstancias, se registre un exceso o acumulación de tareas, limitando tal nombramiento a un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho, declarando la tramitación de urgencia de este expediente, por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015 se reducirán a la mitad todos los plazos que en las mismas se contienen.

1.2. El proceso selectivo se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia y se regulará por las presentes bases y en lo no previsto en ellas, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

El Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo está comprometido con el principio de igualdad de oportunidades, entre mujeres y hombres, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

## SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el TREBEP y las bases de la presente convocatoria, y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. 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, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

## TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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



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

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

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Estar en posesión mínima, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Bachiller o Técnico o equivalentes a las titulaciones anteriores.

Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.

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

f) Haber abonado la correspondiente tasa correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal nº 35 reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (BOP Córdoba nº 207, de 2 de noviembre de 2023), vigente a la fecha de publicación de la convocatoria.

3.2. Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### **CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

4.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

4.2. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos.

4.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>, en su entrada de "Registro de entrada"),



presentando el Anexo I debidamente cumplimentado y firmado 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.

Si no se dispone de certificado digital, las solicitudes se presentarán ante el Registro General de dicho Ayuntamiento (sito en Polígono Industrial "La Papelera", CP 14200 Peñarroya-Pueblonuevo). Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros con ochenta y cuatro céntimos (30,84 €).

Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto "Derechos de examen convocatoria FUNCIONARIO/A INTERINO ADMINISTRATIVO SECRETARIA":

**CAJASUR:** ES05 0237 4456 4191 50649151.

**SANTANDER:** ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución de los requisitos de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

No se admitirá el pago de las tasas fuera del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Bonificaciones de la cuota.**

Se concederá una bonificación en la tarifa del 20% para aquellos sujetos pasivos que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general o monoparental y de un 30% para las familias numerosas de carácter especial.

Se concederá una bonificación en la tarifa del 50% para aquellos sujetos pasivos que acrediten su condición de desempleado, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas en las que soliciten su participación.

Asimismo, se concederá una bonificación del 70% a las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

4.5. Igualmente deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación académica requerida o del justificante del abono de las tasas para su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Declaración responsable conforme al Anexo II.



4.6. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento, se indicará la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

5.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de la Resolución para la subsanación de las causas de exclusión u omisión, conforme se dispone en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

5.3. Transcurrido el plazo de subsanaciones, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por el órgano municipal competente dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal de Selección. A esta resolución se le dará publicidad en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento.

5.4. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

5.5. No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo.

## SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. 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.



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.

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.

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

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

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

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores técnicos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto. Igualmente se podrán contratar empresas externas para colaboración, sólo en la logística de las pruebas.

6.9. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.



En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

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

6.11. 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. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

El procedimiento de selección será el de concurso.

### 7.1. FASE DE CONCURSO.

Se realizará una valoración de los méritos aportados por los aspirantes, conforme al Anexo III y en base al baremo expuesto a continuación. La puntuación máxima en esta fase será de 10 puntos.

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos, en los siguientes términos:

A-1.- Por cada día de servicios efectivos prestados en la misma escala(C1) o categoría (Administrativo) con funciones similares en la Administración Local, hasta un máximo de 7 puntos: 0,004 puntos/día.

A-2.- Por cada día de servicios efectivos prestados en la misma escala o categoría con funciones similares en las distintas Administraciones Públicas y empresas públicas, hasta un máximo de 7 puntos: 0,003 puntos/día.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios, tanto a tiempo completo como a tiempo parciales se tendrán en cuenta el cómputo de días que aparece en la vida laboral.

B) Formación complementaria, hasta un máximo de 3 puntos.

• Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, másteres, 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 anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

También podrán ser objeto de valoración los cursos de formación relativos a materias transversales, entendiendo como tales las relacionadas con perspectiva de género y prevención de riesgos laborales, si bien sólo serán tenidos en cuenta por parte del Tribunal uno por cada materia de los en su caso alegados por lo/as aspirantes, siendo éste el que tenga mayor número de horas de duración.

7.1.2. Los méritos referidos a la experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa (no siendo suficiente la presentación única de vida laboral, contrato de trabajo o nombramiento). Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
- No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
- Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.

7.1.3. 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 puntuaran 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.

7.1.4. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 3 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

7.1.5. El Tribunal de Selección procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido relacionados en el documento de autovaloración y justificados documentalmente, pudiendo modificar la calificación provisional de la fase de



concurso y otorgando, si se diera el caso, un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

7.1.7. Los méritos alegados en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

## OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL

8.1. La calificación final se obtendrá mediante la suma de la experiencia profesional y la formación complementaria.

8.2. El Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento la relación de aprobados de mayor a menor puntuación.

8.3. 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 la experiencia profesional total.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado A)1 de la experiencia profesional.
- Si persiste el empate, se celebrará un sorteo público.

## NOVENA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Una vez concluido el proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará público, el nombre de la persona aspirante que haya superado el concurso, realizando propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación. El Tribunal elevará el acta al órgano competente para que elabore la correspondiente propuesta de nombramiento como personal funcionario interino.

## DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración, en el plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico de la relación de aprobados a que se refiere la base octava, en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su cotejo.
- b) Fotocopia, del título exigido o equivalente.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento o llamamiento.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni



haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) 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.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

## UNDÉCIMA. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

## DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere la base décima, el órgano competente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Quien sin causa justificada no tomase posesión en el plazo señalado, quedará en situación cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Los nombramientos deberán publicarse en el BOP.

## DECIMOTERCERA. BOLSA DE EMPLEO

No obstante lo anterior, con el resto de aspirantes, que no han obtenido la plaza, ordenados según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se formará una bolsa de trabajo.

### 1. Normas generales.

La gestión de la bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo vendrá determinado por la suma de la experiencia profesional y la formación complementaria.

Cuando un empleado, integrante de la bolsa de trabajo, interrumpa voluntariamente su nombramiento en esta Corporación, será penalizado pasando el mismo a ocupar el último puesto en la bolsa.



A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos, que se realizarán por riguroso orden de lista.

Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.

La vigencia de esta bolsa será de al menos cuatro años desde el día de su creación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de ese plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime oportuno.

## 2. Gestión.

Llegado el momento del nombramiento del trabajador, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

El empleado municipal llamará al teléfono fijo o móvil facilitado, o enviará un correo electrónico comunicando la oferta de trabajo, siguiente rigurosamente el orden establecido en la lista de espera.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados cuatro intentos, en horas distintas del mismo día y un intento al siguiente día, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en última posición de la bolsa, continuándose los llamamientos por el orden de lista.

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en estas bases, será colocado en último lugar de la bolsa.

Si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, permanecerá en el mismo lugar de la lista.

Se entienden por causas de fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médica.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Prestar servicios en otra Administración Pública, empresa privada o trabajo como autónomo, o encontrarse ejerciendo cargo público representativo.

En estos casos se deberá aportar cualquier documento que acredite esa circunstancia en el plazo de 3 días naturales desde el día siguiente al llamamiento.

Una vez reservado su puesto en la bolsa, se tendrá que comunicar por el/la interesado/a al Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales desde el cese de su situación de reserva que ya se encuentra disponible.

En los llamamientos se tendrá en cuenta lo referente al cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de las respectivas bolsas, se comenzará de nuevo por el inicio de la misma respetando el orden en el que quedaron los distintos



aspirantes, y siempre teniendo en cuenta las exclusiones que hubieran podido producirse por los respectivos llamamientos.

### 3. Causas de exclusión.

Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con efectos desde su presentación, aceptándose sin mayor trámite.

- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incursa en alguna causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Por despido disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 b) 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 (TREBEP).

## DECIMOCUARTA. RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES

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

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## DECIMOQUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

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

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018 y las normas que la desarrollan.



También les asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

## DECIMOSEXTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

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

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

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

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Peñarroya-Pueblonuevo, a 8 de mayo de 2025.– La Alcadesa-Presidenta, María Victoria Paterna Otero.



**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
<b>CALLE Y NÚMERO</b>		<b>LOCALIDAD</b>	<b>C.P.</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA</b>			
Administrativo Funcionario/a interino/a acumulación de tareas en Secretaría.			
<b>DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA A LA INSTANCIA</b>			
1. Copia del DNI.			
2. Copia de la titulación académica requerida o del justificante del abono de las tasas para su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.			
3. Declaración responsable conforme al Anexo II.			
4. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros con ochenta y cuatro céntimos (30,84 €).			
5. Anexo III: Autobaremación de méritos cumplimentado.			
6. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:			
6.1.			
6.2.			
6.3.			



6.4.

6.5.

6.6.

6.7.

6.8.

6.9.

6.10.

6.11.

6.12.

6.13.

6.14.

6.15.

El abajo firmante solicita ser admitido a las prueba selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

El/la Interesado/a

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



**ANEXO II  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña. ...., con DNI ....., declaro que:

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 empleo público.

No hallarse incursa en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

Y, para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En Peñarroya-Pueblonuevo, a ..... de ..... de 2025

El/la Interesado/a

Fdo: .....



**ANEXO III**  
**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
CALLE Y NÚMERO		LOCALIDAD	C.P.
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

**PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA**

Administrativo Funcionario/a interino/a acumulación de tareas en Secretaría.

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 7 PUNTOS)**

EXPERIENCIA PROFESIONAL	Nº DIAS	PUNTOS
Por cada día de servicios efectivos prestados en la misma escala(C1) o categoría (Administrativo) con funciones similares en la Administración Local, hasta un máximo de 7 puntos: 0,004 puntos/día		
Por cada día de servicios efectivos prestados en la misma escala o categoría con funciones similares en las distintas Administraciones Públicas y empresas públicas, hasta un máximo de 7 puntos: 0,003 puntos/día.		

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL



**B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 3 PUNTOS)**

CURSOS	Nº CURSOS	PUNTOS
■ Cursos de duración de hasta 30 horas: 0,10 puntos/curso.		
■ Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas: 0,30 puntos/curso.		
■ Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos/curso.		
■ Cursos de duración de 101 horas o más: 0,75 puntos/curso.		

TOTAL PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN

**PUNTUACIÓN TOTAL EN TODOS LOS APARTADOS**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Peñarroya-Pueblonuevo a 8 de mayo de 2025.– La Alcaldesa-Presidenta, María Victoria Paterna Otero.

