

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba**

Núm. 2.014/2023

Expediente GEX 2023/1280.

Asunto: Constitución de bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino, en la categoría de Auxiliar Administrativo.

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2023/00000655, de fecha 9 de mayo de 2023, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES Y CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo que rija el orden de llamamientos para la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino, en la categoría de Auxiliar Administrativo/a, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante, programas o planes subvencionados y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

SEGUNDA. Requisitos.

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos del artículo 57 del TREBEP.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder 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 la Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la 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) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión de la titulación de Graduado en E.S.O.,

Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, debiendo acreditar la equivalencia.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de contratación o nombramiento si hubiese sido seleccionado.

TERCERA. Solicitudes y documentación adjunta.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<http://e-admin.eprinsa.es/montalban/web-empleo/faces/empleo.jspx>), en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es).

Junto con la solicitud, se aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es de veinticinco euros (25 €), y se efectuará en el número de cuenta ES51 0237 0210 30 9155938821 de la entidad CAJASUR, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto "Bolsa Auxiliar Administrativo". La falta de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación, serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de veinte días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

[www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es). En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado por el Presidente, tres

vocales y un/a Secretario/a, con sus respectivos suplentes, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

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

**SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema selectivo será el de concurso.

El Tribunal de Selección valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y con arreglo a los criterios que a continuación se indican:

-Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismos Oficial. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

-Para las titulaciones académicas en grado superior a la exigida como requisito para el puesto objeto de la convocatoria, el correspondiente título, o justificante de haber abonado las tasas correspondientes para su expedición.

-Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, nóminas e informe de vida laboral.

-Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, nóminas e informe de vida laboral.

El Tribunal de Selección podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación máxima a obtener en el baremo del concurso es de 10 puntos.

a) Experiencia Laboral:

Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares características al de la convocatoria: 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares características al puesto que se aspira: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de Experiencia Laboral: 5 puntos.

b) Formación:

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los in-

cluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, que deberán tener relación directa con el cometido del puesto objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,01 puntos por hora lectiva.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados los cursos de formación que no especifiquen el objeto del curso, las horas o créditos de duración, ni aquellos que no hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, o no estén debidamente homologados por Administraciones públicas o Entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de las mismas.

Puntuación máxima del apartado de Formación: 3 puntos.

c) Titulación académica:

-Por título de Ciclo Formativo de Grado Superior (rama de Administración y Gestión): 1 punto.

-Por título de Diplomado Universitario: 1,50 puntos.

-Por título de Licenciado/Grado Universitario: 2 puntos.

Sólo será objeto de valoración el título de mayor nivel académico.

Puntuación máxima del apartado de Titulación: 2 puntos.

**SÉPTIMA. Calificación.**

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, siendo la calificación final la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

**OCTAVA. Relación de candidatos.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación por orden de puntuación de candidatos que formarán parte de la bolsa, si presentan la documentación a que se refiere la base siguiente, y es comprobada la validez de la misma.

**NOVENA. Documentación.**

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que, en su caso, se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación o nombramiento, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación en el plazo de tres días hábiles:

a) Declaración Jurada o promesa 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.

b) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

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

**DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa

en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato o nombramiento, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

-Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

-Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia, dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de trabajo en que se encuentra la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario-Interventor de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia en tanto en cuanto no se agote por la contratación y/o nombramiento de todos/as los aspirantes que la conforman.

Se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con

discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso 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 del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es).

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativa 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, 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Montalbán de Córdoba, 9 de mayo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces

**ANEXO I**

<b>DATOS DEL INTERESADO/A</b>	
Nombre y Apellidos	NIF

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo, mediante concurso, de Auxiliar Administrativo/a, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria de selección.

### AUTOBAREMO DE MÉRITOS

#### A. EXPERIENCIA LABORAL (máximo 5 puntos)

	PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares características al de la convocatoria: 0,20 puntos.	
Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares características al puesto que se aspira: 0,05 puntos.	

#### B. FORMACIÓN (máximo 3 puntos)

	N.º HORAS	PUNTOS
Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria: 0,01 por hora lectiva.		

#### C. TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 2 puntos)

	PUNTOS
Por título de Ciclo Formativo de Grado Superior (rama de Administración y Gestión): 1 punto.	
Por título de Diplomado Universitario: 1,50 puntos.	
Por título de Licenciado/Grado Universitario: 2 puntos.	

	N.º PUNTOS
<b>PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B+C)</b>	

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

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

<p><b>FECHA Y FIRMA</b></p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 202_.</p> <p>El/la Solicitante,</p>    <p><b>Fdo.:</b> _____</p> <p><b>A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA</b></p>
---