

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Pedro Abad**

Núm. 4.797/2021

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ÁREA DE URBANISMO
(Contrato Administrativo Interinidad)**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de diciembre de 2021, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento de selección de un/a Auxiliar Administrativo (encargado de las funciones relativas al Área de Urbanismo/Estadística) en régimen contrato administrativo de interinidad por sustitución, mediante concurso de méritos, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-URBANISMO EN RÉGIMEN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS**Primera. Justificación**

Estas bases se aprueban ante la necesidad de cubrir la vacante del puesto de Auxiliar Administrativo, encargado de las funciones relativas a Urbanismo principalmente, así como Padrón de Habitantes, Estadística y Apoyo Secretaría General, debido a la situación de incapacidad temporal de la trabajadora que actualmente cubre este puesto de trabajo. Se pretende cubrir el puesto de manera urgente e inmediata, dado que no existe personal que pueda desempeñar las funciones sin desatender las que ya tenga encomendadas, resultando necesaria la cobertura del puesto para no desatender el servicio y prestarlo en condiciones óptimas. Se considera una necesidad urgente dado que la unidad de Urbanismo y Padrón Habitantes es prioritaria.

Segunda. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo, encargado de las funciones relativas a Urbanismo, fundamentalmente, así como Padrón de Habitantes, Estadística y Apoyo Secretaría General, mediante concurso de méritos, en régimen de contrato administrativo de interinidad por sustitución a jornada completa.

Así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto, así como otros similares, cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones etc.

El personal laboral contratado cesará cuando se produzca la incorporación, a su puesto de trabajo, del trabajador que actualmente lo ocupa, o bien por jubilación total de la funcionaria titular.

Tercera. Funciones

El personal contratado quedará obligado a desempeñar las funciones propias de su categoría, y en concreto las relacionadas con el Área de Urbanismo, principalmente, así como Padrón de Habitantes.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en este aspecto.

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

3. Tener cumplido 16 años de edad y no exceder, en su caso,

de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

5. Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa.

Quinta. Solicitudes, documentación y plazos.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal correspondiente, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 30,00 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES74-0237-0050-50-9150649130 (Banco Cajasur), haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa de participación en proceso selectivo. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, en caso contrario sería motivo de exclusión.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y Anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta. Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el tribunal de selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

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

b) Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título.(*).

c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava.(*).

d) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa.

e) Anexo II debidamente suscrito.

(*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Sexta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Pedro Abad, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Pedro Abad. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Pedro Abad.

Séptima. Órgano de Selección

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (art. 60) y de conformidad con el art. 4 R.D. 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, estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a, y cuatro vocales. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El/la Presidenta y los vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el/la Presidente/a y el Secretario/a.

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

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

curran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Octava. Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el concurso de méritos. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A. Experiencia profesional. Relacionada con las funciones establecidas en el objeto de éstas Bases

a) Por servicios prestados en el desempeño del puesto ofertado en la Administración Local: 0,2 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados en el desempeño del puesto de trabajo ofertado en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes completo.

c) Por servicios prestados en el desempeño del puesto de trabajo ofertado en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo.

Para acreditar los servicios en la Administración Pública se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, el que se acredite que ha estado adscrito al Área de Urbanismo y/o Padrón de Habitantes, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los servicios en el sector privado, además de la vida laboral deberá aportarse contratos de trabajo en los que quede constancia del contenido de las funciones que se han realizado o certificado de empresa.

B) Titulación superior a la requerida. Sólo se valorará aquella titulación que esté relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo. No son acumulativas, puntuándose sólo la de mayor nivel.

a) Ciclo Formativo Grado Medio, Bachillerato ó Ciclo Formativo Grado Superior: 0,5 puntos.

b) Título universitario (Diplomatura): 1 punto

c) Título universitario (Grado, Licenciatura): 1,5 puntos

d) Por el título de Doctor ó Máster relacionado con el puesto de trabajo, impartido por Organismo público o privado debidamente homologado: 2 puntos

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos oficiales o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento. Sólo se valorarán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación, que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo (materia de Urbanismo y Padrón de Habitantes/Estadística).

Exclusivamente se valorarán los cursos referidos a una misma materia por una sola vez, terminados a partir del 01/01/2011.

a) Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

b) Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 40 puntos.

c) Cursos de duración superior a 50 horas lectivas: 0,60 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar el contenido y su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Novena. Resultados provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y

sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Décima. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Pedro Abad.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de titulación superior a la requerida y en tercer lugar cursos de formación y perfeccionamiento. En caso de continuar empate, por sorteo.

Undécima. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base cuarta de la Convocatoria.

Deberá presentar, además, declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Asimismo deberá presentar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

Duodécima. Bolsa de Trabajo

Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de forma ágil cuando éste pudiera quedar vacante tempo-

ralmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

En caso de que el aspirante nombrado tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado definitivamente por la persona que lo ocupa actualmente, pasará a la lista de reserva, ocupando el primer lugar.

En caso de quedar vacante el puesto objeto de este proceso, el aspirante que aparezca en primer lugar de la bolsa de trabajo será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base undécima, procediendo conforme se establece en la misma.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente.

Decimotercera. Nombramiento

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, se procederá a la formalización del contrato administrativo de interinidad.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o, bien, a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Pedro Abad.

Pedro Abad, 13 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD
BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Área de Urbanismo
(Contrato Administrativo Interinidad)

D./Dña. _____ (en representación
de _____), mayor de edad, con
D.N.I.: _____, domicilio en la CI/ _____
de _____ y número de teléfono _____,
dirección de correo electrónico _____
ante Usted comparece y SOLICITA formar parte proceso selección.

Se aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad
- Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava
- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa.
- Anexo II debidamente suscrito.
- Otra documentación aportada: _____

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo 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 público y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En **Pedro Abad**, a _____ de _____ de 202 .

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS
BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Área de Urbanismo
(Contrato Administrativo Interinidad)

D./Dña. _____ (en representación de _____), mayor de edad, con D.N.I.: _____, domicilio en la CI/ _____ de _____ número de teléfono _____, y correo electrónico _____ a efectos del procedimiento convocado, efectúa la siguiente **AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:**

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	Nº MESES	TOTAL PUNTOS
Por servicios prestados en el desempeño del puesto ofertado en la Administración Local: 0,2 puntos por mes completo.		
Por servicios prestados en el desempeño del puesto de trabajo ofertado en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos por mes completo		
Por servicios prestados en el desempeño del puesto de trabajo ofertado en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo		
TOTAL PUNTOS (A) =		
B) TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA (Marcar sólo una casilla)	TOTAL PUNTOS	
Ciclo Formativo Grado Medio, Bachillerato/Ciclo Formativo Grado Superior: 0,5 puntos.		
Título universitario (Diplomatura): 1 punto		
Título universitario (Grado, Licenciatura): 1,5 puntos		
Por el título de Doctor ó Máster relacionado con el puesto de trabajo, impartido por Organismo público o privado debidamente homologado: 2 puntos		
TOTAL PUNTOS (B) =		
C) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Nº MESES	TOTAL PUNTOS
Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.		
Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 40 puntos.		
Cursos de duración superior a 50 horas lectivas: 0,60 puntos		
TOTAL PUNTOS (C) =		
TOTAL PUNTUACIÓN BAREMACIÓN (A+B+C) =		

En Pedro Abad, a _____ de _____ de 2021 .

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD