

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Montoro

Núm. 4.473/2019

La Concejal-Delegada del Área de Bienestar Social y Recursos Humanos ha dictado con fecha 12 de diciembre de 2019, Resolución nº 2548/2019, que a continuación se transcribe:

"Teniendo en cuenta que el puesto de Ingeniero Técnico Municipal se encuentra temporalmente vacante por la ausencia de la funcionaria titular debida a su proceso de maternidad y vacaciones, se ha incoado expediente para que pueda ser cubierto dicho puesto hasta tanto se pueda reincorporar la misma después de dicho proceso de maternidad y vacaciones. Se justifica el carácter prioritario de su cobertura por afectar al funcionamiento de un servicio esencial de la oficina técnica municipal durante todos esos meses.

También se prevé la creación de una bolsa para cobertura de futuros nombramientos interinos de Ingeniero/a Técnico Industrial.

Considerando que la Constitución garantiza en el acceso a la función pública los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, a los que el Estatuto Básico del Empleado Público ha añadido otros no menos importantes desde el punto de vista práctico:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Considerando que la propuesta de bases elaborada se estima conforme con el ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Considerando que es urgente la tramitación de este procedimiento selectivo por los motivos antes expuestos.

Considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y, en virtud de la delegación de la Alcaldía efectuada por Resolución nº 1306 de fecha 26/06/2019 (BOP nº 130 de 10 de julio de 2019) a la Concejala Delegada de Bienestar Social y Recursos Humanos, por el presente

#### RESUELVO:

Primero: Convocar las pruebas selectivas mediante concurso para la provisión con carácter interino del puesto de Ingeniero Técnico Municipal y crear una bolsa de empleo para futuros nombramientos interinos. Las características de este plaza son las siguientes:

- Grupo A
- Subgrupo: A 2
- Nivel: 23
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica
- Este puesto se equipara a todos los efectos retributivos a las

plazas valoradas en este Grupo de acceso.

Segundo: Aprobar las bases de selección para la provisión de este puesto que constan como anexo a esta Resolución declarando la tramitación de urgencia de este expediente, por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el art. 33.1 de la Ley 39/2015 se reducirán a la mitad todos los plazos que en las mismas se contienen salvo el de presentación de solicitudes y recursos.

Tercero: Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el tablón de anuncios de la Corporación y anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### ANEXO

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CÓRDOBA), Y CREACIÓN DE BOLSA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES TEMPORALES EN RÉGIMEN LABORAL. TRAMITACIÓN URGENTE.

#### PRIMERA. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión interina del puesto de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a Industrial del Excmo. Ayuntamiento de Montoro perteneciente Escala Administración Especial, Subescala Técnica, denominación Ingeniero/a Técnico/a Industrial, correspondiente al Grupo A, Subgrupo 2 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 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, Nivel CD 23, por el periodo de ausencia de la funcionaria que ocupa este puesto debido a su proceso de maternidad y vacaciones.

Así mismo se creará una bolsa de candidatos seleccionados para futuros supuestos de nombramientos interinos de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que recoge el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, o de contrataciones en régimen laboral temporal .

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de clasificación y las previstas en el presupuesto General de la Corporación.

Funciones: Serán la exigidas a estos puestos por la normativa de aplicación y entre otras realizará las siguientes:

- Emisión de informes técnicos en materia de:
  - Actividades.
  - Supresión de Barreras Arquitectónicas de actividades no clasificadas.
    - Local de riesgo bajo (garaje de cinco vehículos como máximo).
    - Instalaciones alumbrado público.
    - Afección acústica.
- Redacción de proyectos y presupuestos de instalaciones de su competencia en edificios municipales.
- Dirección facultativa de las instalaciones de los proyectos de su competencia que le sean encomendados.
- Asesoramiento en materia de su competencia profesional.
- Informes técnicos de actividades sometidas al trámite de Calificación Ambiental.
  - Informes técnicos de puesta en funcionamiento de actividades sometidas al trámite de - Calificación Ambiental.
  - Informes de Licencias de obras.
  - Licencias de utilización.
  - Atención al público sobre la normativa para la viabilidad y cumplimiento de actividades sometidas al trámite de Calificación Ambiental.

- Atención al público sobre la normativa de la actividad solicitada y si se halla sometida al trámite de clasificación ambiental o la Ley 12/2012 de liberalización del comercio.

- Informes técnicos sobre afección acústica.

- Informes en materia de actividades sujetas a prevención ambiental o a la Ley 12/2012.

- Informes técnicos de recepción de instalaciones de alumbrado público de Proyectos de Urbanización.

- Redacción del pliego de prescripciones técnicas que regirá la contratación de la energía eléctrica de los suministros de potencia contratada de más de 10 Kw.

- Cualquier otra actividad propia de su categoría y relacionada con su puesto de trabajo que le sea encomendada.

#### SEGUNDA. REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Tener nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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, 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Ingeniero Técnico Industrial o Grado Universitario en Ingeniería Industrial u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están 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. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

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

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

#### TERCERA. SOLICITUDES

Las instancias, dirigidas a la Sr. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montoro se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la 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.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

- Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.

- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta o en su caso el/la Concejala/a Delegado/a dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica [www.montoro.es](http://www.montoro.es), concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta o en su caso el Concejala Delegado, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica [www.montoro.es](http://www.montoro.es)

#### QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público la por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo A2 en situación de servicio activo.

- Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario: designados entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo A2 en situación de servicio activo.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

#### SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN

1. La selección se realizará a través del sistema de concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años.

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en plazas de Arquitecto Técnico se otorgará la siguiente puntuación:

a- Por cada ejercicio superado en puestos de Ingeniero/a Técnico/a Industrial al servicio de la Administración Local o sus organismos autónomos: 1,00 puntos.

b- Por cada ejercicio superado en puestos de Ingeniero/a Técnico/a Industrial al servicio de la Administración Autonómica o sus organismos autónomos: 0,90 puntos.

c- Por cada ejercicio superado en puestos de Ingeniero/a Técnico/a Industrial al servicio de la Administración Estatal o sus organismos autónomos: 0,80 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o

con carácter autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

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 a tiempo parcial se tendrán en cuenta el cómputo de días del informe de la vida laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

- Certificado de Empresa en modelo oficial.

- TC2.

- Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas como Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 15 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP etc.) o por cualquier otra entidad pero expresamente homologados por las Administraciones Públicas o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión, régimen jurídico de las Administraciones públicas, procedimiento administrativo, administración electrónica, contratación pública, transparencia, protección de datos y cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo según su duración:

-Cursos de 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.

-Cursos de 20 a 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 0,30 puntos.

-Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,40 puntos.

-Cursos de 100 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50

puntos.

-Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

-Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

-Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente 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.

D) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

- Por publicación de tesis doctoral o artículo en revista especializada sobre materia relacionada con el puesto a cubrir o materias de las que se señalan valorables en el apdo de formación: 1,00 puntos

2. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 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 autobareación, 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.

#### SÉPTIMA. CALIFICACIÓN PROVISIONAL

Finalizada la bareación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica [www.montoro.es](http://www.montoro.es) disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional, en tercer lugar, en el apartado de formación.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada

ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### NOVENA. BOLSA DE EMPLEO

##### 1. Normas generales.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar este puesto convocado, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará, una Bolsa de Empleo para su llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as, o contratación laboral temporal en el puesto de Ingeniero/a Técnico/a Industrial Grupo A2, cuando no sea posible cubrirla de otro modo. Esta bolsa tendrá una vigencia mínima de cuatro años, si bien ello no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato laboral, si éste hubiera sido inferior a 12 meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo 12 meses de servicios a jornada completa.

En caso de que por llamamiento, el/la aspirante seleccionado/a hubiese prestado servicio por plazo igual o superior a 12 meses, el/la nombrado/a, finalizada la vigencia de su nombramiento o contratación temporal, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista.

Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales que ya se encuentra disponible. Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- 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.
- Prestar servicios en empresas privadas.

##### 2. Procedimiento de llamamiento.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días. La ausencia de contacto determinará que el aspirante pase al último lugar de la lista.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

#### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta aportará, dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, o en su caso posteriormente del llamamiento, los documentos siguientes:

- a) Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

d) 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.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino o contrato laboral, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario/a interino/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de interinidad.

#### UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere la el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, proce-

derá al nombramiento como funcionario interino o contratación temporal en el puesto de Ingeniero/a Técnico/a, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la reincorporación a su puesto de trabajo por el funcionario a quien sustituya en su caso.

#### DUODÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### DÉCIMOTERCERA. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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.

Montoro, 12 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Concejala Delegada de Bienestar Social y Recursos Humanos, Rafaela Avila de la Rosa.

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CÓRDOBA), Y CREACIÓN DE BOLSA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES TEMPORALES EN RÉGIMEN LABORAL**

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (BOP num. \_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/201 )

Plaza a la que aspira: Ingeniero/a Técnico/a Industrial Interino/a o contrato temporal

1º Apellido: .....2º Apellido:.....

Nombre:..... NIF: .....Teléfonos:.....

Fecha de nacimiento: .....

Lugar:.....

Domicilio (calle, plaza, número piso...):.....

Municipio: .....C. Postal: .....Provincia:.....

Correo electrónico:

**DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 3.- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*:
  - 3.1.
  - 3.2.
  - 3.3.
  - 3.4.
  - 3.5.
  - 3.6.
  - 3.7.
  - 3.8.
  - 3.9.
  - 3.10.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas 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.

Para futuros llamamientos según la Base 9ª.2 opto porque se me comunique:

- Teléfono .....
- Correo electrónico.....

..... a..... de..... de 201\_\_.

FIRMA\_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CÓRDOBA)**

## ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D<sup>a</sup>.....  
 con DNI nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en  
 calle..... nº.....  
 Localidad.....Provincia.....C.P.....  
 Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la  
 provisión del puesto de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a Industrial con carácter interino  
 del Excmo. Ayuntamiento de Montoro efectúa la siguiente

### AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

#### A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. Puntuación Máxima 5 puntos.

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años.

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en plazas de  
 Ingeniero/a Técnico/a se otorgará la siguiente puntuación:

- a) Ejercicios superados en pruebas selectivas para Ingeniero/a Técnico/a Industrial al  
 servicio de la Administración Local o sus organismos autónomos: \_\_\_\_\_ejercicios x  
 1,00 = \_\_\_\_\_ puntos.
- b) Ejercicios superados en pruebas selectivas Ingeniero/a Técnico/a Industrial al  
 servicio de la Administración Autonómica o sus organismos  
 autónomos \_\_\_\_\_ejercicios x 0,90 = \_\_\_\_\_ puntos.
- c) Ejercicios superados en pruebas selectivas Ingeniero/a Técnico/a Industrial al servicio  
 de la Administración Estatal o sus organismos autónomos : \_\_\_\_\_ejercicios x 0,80  
 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS.....

#### B) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima 4 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño del puesto de Ingeniero/a Técnico/a  
 Industrial en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus  
 Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o  
 equivalente a la que se aspira: \_\_\_\_\_meses completos x 0,08 = \_\_\_\_\_ puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo de Ingeniero/a  
 Técnico/a Industrial en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus  
 Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o  
 equivalente a la que se aspira: \_\_\_\_\_meses completos x 0,06 = \_\_\_\_\_ puntos.

c) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a  
 Industrial en empresas privadas o como trabajador autónomo en categoría igual o  
 equivalente a la que se aspira, : \_\_\_\_\_meses completos x 0,05 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

#### C) CURSOS DE FORMACIÓN. Puntuación máxima 4 puntos.

- Cursos de 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos x \_\_\_\_\_ =
- Cursos de 20 a 29 horas lectivas: 0,20 puntos x \_\_\_\_\_ =
- Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 0,30 puntos x \_\_\_\_\_ =
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,40 puntos x \_\_\_\_\_ =
- Cursos de 100 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos x \_\_\_\_\_ =
- Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos x \_\_\_\_\_ =
- Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto x \_\_\_\_\_ =
- Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos x \_\_\_\_\_ =

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN.....

**D) OTROS MÉRITOS.** Puntuación máxima 2 puntos.

a) Por la impartición de cursos: 1 punto.

0,05 puntos/hora:..... horas  
PUNTOS OBTENIDOS.....

b) Por publicación de tesis doctoral o sobre materia relacionada con el puesto a cubrir o materias de las que se señalan valorables en el apdo de formación: 1,00 punto.

PUNTOS OBTENIDOS.....

TOTAL DE PUNTOS OTROS MÉRITOS: .....

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS..... PUNTOS.

En....., a.....de..... de 2019

FIRMA.....

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CÓRDOBA)**

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO DE ARQUITECTO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CÓRDOBA), Y CREACIÓN DE BOLSA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES TEMPORALES EN RÉGIMEN LABORAL**

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (BOP num. \_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/201 )

Plaza a la que aspira: Arquitecto Interino o contrato temporal

1º Apellido: .....2º Apellido:.....

Nombre:..... NIF: .....Teléfonos:.....

Fecha de nacimiento: .....

Lugar:.....

Domicilio (calle, plaza, número piso...):.....

Municipio: .....C. Postal: .....Provincia:.....

Correo electrónico:

**DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 3.- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*:
  - 3.1.
  - 3.2.
  - 3.3.
  - 3.4.
  - 3.5.
  - 3.6.
  - 3.7.
  - 3.8.
  - 3.9.
  - 3.10.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas 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.

Para futuros llamamientos según la Base 9ª.2 opto porque se me comunique:

Teléfono .....

Correo electrónico.....

..... a..... de..... de 201\_\_.

FIRMA

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CÓRDOBA)**

**ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D./D<sup>a</sup>.....  
 con DNI n°.....y domicilio a efectos de notificaciones en  
 calle..... n°.....  
 Localidad.....Provincia.....C.P.....  
 Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la  
 provisión del puesto de trabajo de Arquitecto con carácter interino del Excmo.  
 Ayuntamiento de Montoro efectúa la siguiente

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:****A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS.** Puntuación Máxima 5 puntos.

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años.

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en plazas de Arquitecto se otorgará la siguiente puntuación:

- a) Ejercicios superados en pruebas selectivas para Arquitecto al servicio de la Administración Local o sus organismos autónomos: \_\_\_\_\_ ejercicios x 1,00 = \_\_\_\_\_ puntos.
- b) Ejercicios superados en pruebas selectivas Arquitecto al servicio de la Administración Autonómica o sus organismos autónomos \_\_\_\_\_ ejercicios x 0,90 = \_\_\_\_\_ puntos.
- c) Ejercicios superados en pruebas selectivas Arquitecto al servicio de la Administración Estatal o sus organismos autónomos : \_\_\_\_\_ ejercicios x 0,80 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS.....

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Puntuación máxima 4 puntos.

- a) Por servicios prestados en el desempeño del puesto de Arquitecto en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,08 = \_\_\_\_\_ puntos.
- b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo de Arquitecto en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: \_\_\_\_\_ meses completos x 0,06 = \_\_\_\_\_ puntos.
- c) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de Arquitecto en empresas privadas o como trabajador autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira, : \_\_\_\_\_ meses completos x 0,05 = \_\_\_\_\_ puntos.
- TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

**C) CURSOS DE FORMACIÓN.** Puntuación máxima 4 puntos.

-Cursos de 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos x \_\_\_\_\_ =

-Cursos de 20 a 29 horas lectivas: 0,20 puntos x \_\_\_\_\_ =

- Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 0,30 puntos x \_\_\_\_\_ =
  - Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,40 puntos x \_\_\_\_\_ =
  - Cursos de 100 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos x \_\_\_\_\_ =
  - Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos x \_\_\_\_\_ =
  - Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto x \_\_\_\_\_ =
  - Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos x \_\_\_\_\_ =
- La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.
- TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN.....

**D) OTROS MÉRITOS.** Puntuación máxima 2 puntos.

a) Por la impartición de cursos: 1 punto.

0,05 puntos/hora:..... horas

PUNTOS OBTENIDOS.....

b) Por publicación de tesis doctoral o sobre materia relacionada con el puesto a cubrir o materias de las que se señalan valorables en el apdo de formación: 1,00 punto.

PUNTOS OBTENIDOS.....

TOTAL DE PUNTOS OTROS MÉRITOS: .....

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS..... PUNTOS.

En....., a.....de..... de 2019

FIRMA \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CÓRDOBA)**