

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente Palmera

BOP-A-2025-4444

SUMARIO

Resolución de Alcaldía nº 2025/00003519, de 9 de diciembre, del Ayuntamiento de Fuente Palmera, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes de funcionarios en el puesto de Administrativo (C1).

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025/00003519, de 9 de diciembre, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

<< BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, POR CONCURSO DE MÉRITOS, DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO (C1), DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA.

El artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece en el punto 2 que “Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera”.

La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio (BOE del 15 de junio), establece normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Estas Bases se regirán, además de por la normativa anteriormente citada, por 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

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley



Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y el Acuerdo del Consejo de ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Las presentes Bases y todos los actos que se deriven de ellas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera: www.fuentepalmera.es.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo y regulación de los llamamientos para cubrir las interinidades de funcionarios, en la Escala de Administración General, Subescala de **ADMINISTRATIVA/O (Subgrupo C1)**, cuando surja la necesidad y urgencia por la existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 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 (TRLEBEP); por la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario; por la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del citado Estatuto; y por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

SEGUNDA. Requisitos

Los aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos del artículo 57 del TRLEBEP.
- 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 del Título de Bachiller o Técnico, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Todos los requisitos y condiciones enumerados anteriormente deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación laboral con este Ayuntamiento. La inobservancia de alguno de ellos excluye al candidato de su participación en la bolsa y/o de su nombramiento, si hubiese sido seleccionado.

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

TERCERA. Solicitudes y documentación adjunta

La Solicitud (Anexo I), el Autobaremo (Anexo II) y la Declaración Responsable (Anexo III), requiriendo tomar parte en el proceso de constitución de esta bolsa de empleo, en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.fuentepalmera.es/ftepalm/tramites>, en el Registro de Entrada, 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 **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las bases y convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Fuente Palmera, dirección <https://sede.fuentepalmera.es/ftepalm/tablon-de-edictos> y en el Boletín oficial de la Provincia de Córdoba.

Junto a la Solicitud (Anexo I) firmada se adjuntará la siguiente documentación (anverso y reverso):

- Anexo II Autobaremación y Anexo III Declaración Responsable, ambas debidamente firmadas.
- Copia del DNI.
- Copia de la titulación.
- Copia de los documentos justificativos de los méritos alegados, según se especifique en cada apartado.



• Justificante de haber satisfecho la tasa por derechos de participación en procesos selectivos, cuyo importe es de **cuarenta y cinco euros (45,00 €)**, que deberá ingresarse en la cuenta de este Ayuntamiento número ES54-0237-0210-3091-5064-8969 de Cajasur, debiendo indicar en el concepto: DNI, nombre y apellidos y las palabras "Bolsa Administrativo". El hecho de no abonar la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes y conservarse durante la vigencia del nombramiento (en su caso).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso de constitución de bolsa de empleo en cuestión y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se realizará 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 máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de **diez días hábiles** para posibles subsanaciones. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso de constitución de esta bolsa de empleo.

Las alegaciones realizadas serán resueltas en el plazo máximo de veinte días desde la finalización del plazo para su presentación.

Transcurrido el plazo señalado para reclamaciones sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. El anuncio de dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Asimismo, en dicha resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de Selección.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección estará integrado por un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a (con voz y voto), 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 requerirá de la asistencia de más de la mitad de sus integrantes para constituirse y actuar, titulares o suplentes indistintamente, debiendo concurrir, en todo caso, la/el Presidenta/e y la/el Secretaria/o, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso de constitución de la bolsa de empleo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso 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 de constitución de la bolsa de empleo lo aconseje.

El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, incluyendo la interpretación de la aplicación de las bases en relación con las dudas o reclamaciones que puedan originarse, decidiendo, en caso de empate, el voto de su Presidente.

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 servicios prestados, antigüedad y experiencia en las Administraciones Públicas: certificación expedida por la Administración contratante o bien los contratos de trabajo o nóminas e Informe de Vida Laboral actualizado.
- Para las titulaciones académicas de grado superior a la exigida como requisito para el acceso a la convocatoria y relacionadas con el puesto ofertado, el título o justificante de haber abonado la tasa correspondiente para su expedición.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificado de participación o aprovechamiento, impartidos u homologados por centros u organismos oficiales o entidades privadas.



- Solo se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados en los apartados de Experiencias Profesional; formación y perfeccionamiento y superación de pruebas Selectivas, que tengan una antigüedad máxima de 10 años anteriores a la publicación de la convocatoria en el boletín oficial de la provincia de Córdoba.

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.

Igualmente, en cualquier momento del procedimiento y antes de realizar un nombramiento interino, serán aportados por el aspirante propuesto los originales de todos los documentos que no cuenten con sello y firma electrónica (CSV) para comprobar su veracidad.

La puntuación máxima a obtener en el baremo del concurso será de **11 puntos**.

a) Experiencia Laboral: 0-5 puntos

Por cada **mes** completo (30 días) de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características al de la convocatoria: **0,15 puntos**.

Únicamente puntuarán la experiencia acreditada en los **últimos diez años**, contados desde la fecha de la convocatoria.

b) Otras titulaciones académicas: 0-3 puntos

Solo serán valoradas las titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo y su admisión estará sujeta a criterio del Tribunal de selección.

- Por título universitario oficial de Licenciado o Graduado: **3 puntos**.
- Por título universitario oficial de Diplomado: **2 puntos**.
- FP Grado Superior: **1 punto**.

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

Serán admitidas todas aquellas titulaciones superiores a la de acceso, mencionadas en el listado anterior, siempre y cuando no se refieran a la misma titulación, es decir, en caso de contar con Diplomatura y Licenciatura de la misma disciplina, sólo contaría la Licenciatura por ser ésta de grado superior.

c) Formación y perfeccionamiento: 0-2 puntos

Las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones del puesto de Administrativo (procedimiento administrativo, contratación pública, etc.) o su contenido forme parte del programa mínimo a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, según el artículo 8.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

También se tendrán en cuenta aquellas que supongan la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales en el ejercicio de esas funciones (generales y específicas), tales como prevención de riesgos laborales, transparencia, igualdad y violencia de género, ofimática, protección de datos personales, calidad en la Administración Pública, transparencia, etc.



Únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Se tendrán en cuenta tanto los impartidos u homologados por Administraciones Públicas, entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las mismas, universidades, organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua y colegios profesionales; como los realizados por entidades privadas acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

La puntuación a otorgar será de **0,01 puntos por hora** lectiva. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Aquellos en los que no se especifique el objeto del curso, su contenido y duración, en horas o días, no serán tenidos en cuenta ni valorados.

Únicamente puntuaran los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en los **últimos diez años**, contados desde la fecha de la convocatoria.

La admisión de esta formación estará sujeta a criterio del Tribunal de selección.

d) **Superación de pruebas selectivas: 0-1 punto**

Por cada ejercicio aprobado en las pruebas de acceso a plazas de funcionarios de carrera o personal laboral fijo indefinido en la misma subescala de Administrativo y subgrupo C1 en la Administración Local: **0,25 puntos**.

La superación de pruebas de selección para la provisión de puestos en la Administración Pública se justificará mediante certificación de la misma, indicando resolución y publicación de la convocatoria para su identificación, además de la nota obtenida y/o la declaración de su aptitud o superación de cada ejercicio.

Únicamente puntuaran la superación de pruebas selectivas acreditadas en los **últimos diez años**, contados desde la fecha de la convocatoria.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 11 puntos, siendo la calificación final la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de **diez días hábiles** para la presentación de las reclamaciones que estimen convenientes.



OCTAVA. Relación de candidatos

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 mediante su exposición en la sede electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación de los candidatos que formarán parte de la bolsa, siendo necesario una puntuación mínima de 2 (dos) puntos para ser integrante de la misma.

En el caso de que se produzca empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que tenga mayor puntuación en el apartado “a) Experiencia laboral” en segundo lugar “b) Otras titulaciones académicas” tercer criterio “c) Formación y perfeccionamiento” y en último lugar “d) Superación de pruebas selectivas”.

NOVENA. Documentación

Posteriormente, tras la publicación del listado definitivo y resueltas las alegaciones que, en su caso, se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso de constitución de bolsa de empleo para que se apruebe la misma 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 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 incursa 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

Para formar parte de la presente bolsa, será necesario tener al menos un total de 2 puntos. Además, se garantizará 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, donde se establece para las bolsas de trabajo temporal 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%.



La bolsa se ordenará en una lista de forma decreciente en función de la puntuación obtenida en el concurso de méritos, es decir, ocupará el primer lugar la persona que tenga mayor valoración y así sucesivamente.

El orden de llamamiento de los componentes de la bolsa será mediante propuesta al primer aspirante disponible. La bolsa no será rotatoria, es decir, una vez finalizado el nombramiento del candidato, volverá a ocupar el puesto que consiguiera en la bolsa.

La renuncia inicial a un llamamiento o la renuncia durante la vigencia del 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 un llamamiento y que implican el mantenimiento en su lugar dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento de Fuente Palmera en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral temporal 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.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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 encontrará la persona afectada.

Las personas incluidas en la bolsa tendrán que comunicar 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 comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en **veinticuatro horas** se acudirá a la persona siguiente de la relación.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un **mínimo de tres intentos** de contacto entre **las 9:00 y las 14:00 horas**, quedando reflejados tales intentos en el Servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa 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 circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que deberá acreditar.

La duración de la bolsa de empleo de Administrativo, funcionario interino (C1) será de **4 años** y mantendrá su vigencia en tanto en cuanto no se agote por nombramiento de todos los aspirantes que la conforman.



UNDÉCIMA. RECURSOS

Cuantos actos administrativos se deriven de las presentes Bases podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de aplicación.

En lo no previsto en estas 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 el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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 el 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.fuentepalmera.es.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. No obstante lo anterior, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que estime procedente, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (dirección <https://sede.fuentepalmera.es/ftepalm>) y en el Tablón de Anuncios.

En Fuente Palmera, 11 de diciembre de 2025.– El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.



ANEXO I: SOLICITUD

Proceso: Constitución de una Bolsa de empleo de Administrativo (funcionario, C1).

Fecha de publicación de la convocatoria: ____ / ____ / ____ .

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Apellidos y Nombre
D.N.I.
Domicilio
Municipio
C.P. y Provincia
Nº teléfono / Móvil
E-mail

EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Fuente Palmera para constituir, mediante el sistema de concurso, una bolsa de Administrativo (C1), funcionario interino, por concurso de méritos.

Segundo: Que se encuentra igualmente enterada/o de las Bases reguladoras para constituir la citada bolsa y que acepta en su totalidad.

Tercero: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda para ser admitida/o en el proceso de constitución y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Cuarto: Que adjunta la documentación necesaria para ser admitida/o:

- Copia del DNI en vigor o documento equivalente para las/os aspirantes no nacionales.
- Copia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.
- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrita.
- Anexo III.- Declaración responsable, suscrita.



- Justificante del pago de la tasa por derechos de participación.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos del concurso que se alegan, conforme a la documentación indicada en la Base Sexta, y que se relacionan expresamente:

A) Experiencia profesional en la Administración Local:

- 1._____
- 2._____
- 3._____
- 4._____
- 5._____
- 6._____
- 7._____
- 8._____
- 9._____
- 10._____

B) Otras titulaciones académicas:

- 1._____
- 2._____
- 3._____
- 4._____

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

- 1._____
- 2._____
- 3._____
- 4._____
- 5._____
- 6._____
- 7._____



8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

D) Superación de pruebas selectivas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Fuente Palmera para constituir, mediante el sistema de concurso, una bolsa de empleo de ADMINISTRATIVO (C1), funcionario interino y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifica en ella.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que, de acuerdo con las Bases de la convocatoria, sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.



ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Proceso: Constitución de una Bolsa de empleo de Administrativo (funcionario, C1).

Fecha de publicación de la convocatoria: ____ / ____ / ____ .

A) EXPERIENCIA LABORAL: 0,15 puntos por mes (máximo 5 puntos)	MESES	PUNTOS	VERIFICACIÓN
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
TOTAL			

B) OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS: (máximo 3 puntos)	PUNTOS	VERIFICACIÓN
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
TOTAL		

C) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: 0,01 puntos por hora (máximo 2 puntos)	HORAS	PUNTOS	VERIFICACIÓN
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			



8.-			
9.-			
10.-			
11.-			
12.-			
13.-			
14.-			
15.-			
TOTAL			

D) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS: 0,25 puntos por cada una (máximo 1 punto)	PUNTOS	VERIFICACIÓN
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
TOTAL		

NOTA: En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionarán las hojas que sean necesarias.

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C + D)		

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que todos los datos consignados en la solicitud, así como en la autobaremación de méritos, son ciertos y exactos, quedando sin efectos en caso contrario.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que, de acuerdo con las Bases de la convocatoria, sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.



ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Proceso: Constitución de una Bolsa de empleo de Administrativo (funcionario, C1).

Fecha de publicación de la convocatoria: ____ / ____ / ____ .

D./Dª: _____, con DNI número, _____

DECLARA:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de Administrativo.
- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- No hallarme inhabilitada/o para el ejercicio de la Función Pública.

Todo ello al objeto de ser admitida/o en el proceso de constitución de una bolsa de empleo de ADMINISTRATIVO (funcionario, C1) convocada por el Ayuntamiento de Fuente Palmera.

En _____, a _____ de _____ de 2025

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que, de acuerdo con las Bases de la convocatoria, sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero

