

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 3.176/2022

Expediente nº: 2022/6047

Bases para la Selección por Concurso de Funcionario Interino

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección de una plaza de Administrativo por Concurso Personal Funcionario Interino

Asunto: Anuncio de la resolución de aprobación de las bases y la convocatoria

Documento firmado por: El Alcalde

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001075 de 11 de agosto de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir UNA (1) plaza de Administrativo funcionario interino para este Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, mediante sistema de concurso, con el siguiente tenor literal:

Vista la Providencia de la Alcaldía de 10 de agosto de 2022, por la que ordena redactar las bases de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Visto el informe de secretaría de fecha 10 de agosto de 2022,

Examinada la documentación que acompaña al expediente tramitado como consecuencia de la anterior.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Convocar la provisión de UNA plaza de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba con las siguientes características:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativo/a
Denominación	Administrativo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Gestión de cursos FPE y justificación económica de subvención.
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la plaza vacante arriba referenciada en los términos en que figuran en el expediente.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO INTERINO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de una plaza de Administrativo a media jornada, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, dado que concurren las siguientes razones: La ejecución de programas de carácter temporal, siendo necesaria su cobertura para la gestión de los cursos de formación profesional para el em-

pleo que viene impartiendo el Ayuntamiento de Villafranca, no siendo posible su cobertura por funcionario de carrera dada la acumulación de tareas del personal administrativo con que cuenta este ayuntamiento, siendo urgente su cobertura debido a que los cursos ya se están desarrollando y la persona que venía ocupando el puesto ha renunciado al mismo, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativo/a
Denominación	Administrativo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Gestión de cursos FPE y justificación económica de subvención.
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación de Bachiller o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Bo-

letín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>].

Junto con el modelo de solicitud (Anexo I) se deberá presentar la siguiente documentación:

- Anexo II – Autobaremo.
- Fotocopia del DNI.
- Titulación académica.
- Original o copia de los méritos que se presentan para el concurso.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de contratos, nominas o certificado de empresa.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes.

La persona solicitante será responsable de la veracidad de la documentación presentada.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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 estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales.

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

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables (máximo 20 puntos):

a) Formación (máximo 6 puntos):

1. Titulación académica (máximo 1,5 puntos):

-Por estar en posesión de título de diplomado universitario o equivalente: 1 punto.

-Por estar en posesión del título de grado universitario, licenciado o equivalente: 1,5 puntos.

2. Cursos de formación (máximo 4,5 puntos):

Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso.

- De 0 a 15 horas: 0,10 puntos.

- De 16 a 30 horas: 0,20 puntos.

- De 31 a 45 horas: 0,30 puntos.

- De 46 a 60 horas: 0,40 puntos.

- De 61 a 100 horas: 0,60 puntos.

- De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.

- De 201 horas en adelante: 1,00 puntos.

b) Experiencia profesional (máximo 14 puntos):

1. Por cada mes de servicios prestados en la administración pública como administrativo realizando labores de gestión de cursos de Formación Profesional para el Empleo: 0,5 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en la administración pública como administrativo para otras funciones: 0,30 puntos.

Los periodos inferiores a un mes se prorratearán.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, con un máximo de 20 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se dilucidará a favor de la persona que tenga más puntos en los siguientes apartados por este orden:

1º. b).1. Servicios prestados para gestión de cursos de FPE.

2º. b).2. Servicios prestados para otras funciones.

3º. a).1. Titulación académica.

SEPTIMA. Resultado del proceso selectivo, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falseado en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de tres días hábiles a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcio-

nario de carrera.

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.

Se constituirá una lista de reserva con los aspirantes que hayan obtenido el puesto, siguiendo el orden de mayor a menor puntuación del concurso de puntos.

OCTAVA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del

anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Villafranca de Córdoba, 12 de agosto de 2022. El Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Anexo I
(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado					
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social	Nombre			
Actuando en nombre Propio En representación de:					

DNI/CIF: _____					
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____					
<input type="checkbox"/> Por correo postal					
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio	Provincia			
Correo Electrónico			Teléfono		
OBJETO DE LA SOLICITUD					
PRIMERO. Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de una plaza de Administrativo/a .					
SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.					
TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a la selección de una plaza de Administrativo.					
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.					
DOCUMENTACION APORTADA					
<input type="checkbox"/> 1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.					
<input type="checkbox"/> 2. Fotocopia de la titulación exigida.					
<input type="checkbox"/> 3. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.					

4. Anexo II - Autobaremo.

FIRMA DEL INTERESADO
En _____ a _____ de _____ de 20__
EI/LA INTERESADO/A
 Fdo. _____
EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/Alcolea 24, 14420 - Villafranca de Córdoba, CÓRDOBA.

* **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACION ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

