

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

BOP-A-2025-3196

Expediente nº: 6623/2025

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Funcionario interino).

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 12/09/2025, se han aprobado las bases para la convocatoria de funcionario interino Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, que a continuación se insertan:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE FUNCIONARIO INTERINO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA

PRIMERA: Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria un funcionario interino, que dé cobertura legal a necesidades esenciales que surgen como consecuencia de la baja de la funcionaria titular del puesto de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, mediante el sistema de concurso.

Las características del puesto serán:

Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
Grupo/Subgrupo	Grupo C. Subgrupo C2
Nivel de complemento de destino	14
Complemento específico	553.46 €/mes
Titulación Exigible	Subgrupo C2: Se exige estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente de acuerdo con lo previsto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio.
Sistema Selectivo	Concurso
Objeto	Sustitución de personas trabajadoras con derecho a reserva del puesto detrabajo o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo ofertado en la OEP, durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva u otros supuestos establecidos en el EBEP



SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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.
- Poseer la titulación exigida. Se exige estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente de acuerdo con lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

TERCERA: Forma y plazo de presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo 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 a la Alcaldía del Ayuntamiento, y 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 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 37C5 0092 BC0B 44AE 5A95 **Fecha Firma:** 19-09-2025 08:56:30

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(37)C50092BC0B44AE5A95

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia (Anexo I), que deberá venir debidamente firmada, deberá unirse la siguiente documentación:

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

-Fotocopia (*) 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 documentación equivalente (en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia). Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de fotocopia de la homologación o acreditación.

-Fotocopia (*) acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la documentación indicada en la base séptima.

(*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

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 se señalará plazo 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.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador será nombrado por el órgano competente de conformidad a lo previsto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará constituido al menos por cinco personas, una de las cuales ejercerá como Presidente/a y uno de los vocales será a su vez secretario/a del tribunal de selección, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Código Seguro de Verificación (CSV): 37C5 0092 BC0B 44AE 5A95 Fecha Firma: 19-09-2025 08:56:30

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(37)C50092BC0B44AE5A95

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario levantará acta de todas sus sesiones que deberán ser suscritas por todos sus miembros.

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 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.

El Tribunal de selección velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad.

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

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

Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del órgano de selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada por los interesados, ante el órgano que lo nombró.

SEXTA: Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

1. Procedimiento de selección.

7.1 El proceso de selección que se ajustará a lo previsto en las presentes bases será de conformidad con el artículo 61.7 TREBEP el de concurso de méritos. La valoración máxima será de 30 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

Código Seguro de Verificación (CSV): 37C5 0092 BC0B 44AE 5A95 **Fecha Firma:** 19-09-2025 08:56:30

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(37)C50092BC0B44AE5A95

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 15 puntos

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de las administraciones Locales en igual o similar plaza o puesto al que concurre como Auxiliar Administrativo o grupo equivalente para el personal laboral: 0,2 puntos por mes completo, hasta la terminación del plazo de presentación de instancias, máximo 10 puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de otras administraciones como Auxiliar Administrativo o grupo equivalente para el personal laboral: 0,1 puntos por mes completo, hasta la terminación del plazo de presentación de instancias, máximo 5 puntos.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

– **SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS** Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 7 puntos, en los siguientes términos:

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

- ☐ Por cada ejercicio superado de auxiliar administrativo o equivalente de personal laboral: 0,50 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.

TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL máximo 3 puntos.(título diferente del presentado como requisito acreditativo para el puesto):

- Por estar en posesión de título de grado universitario: 2,5 puntos.
- Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Máximo de 5 puntos:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por las Administraciones, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los

Código Seguro de Verificación (CSV): 37C5 0092 BC0B 44AE 5A95 **Fecha Firma:** 19-09-2025 08:56:30

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(37)C50092BC0B44AE5A95

Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 5 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.2 Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de pruebas selectivas, en su defecto títulos académicos y en último lugar cursos de formación y perfeccionamiento, en caso de empate finalmente se ordenarán conforme a la Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado, comenzando por la letra "U".

SÉPTIMA: Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos 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 falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

Formación de Bolsa. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para futuras necesidades de auxiliares administrativos temporales del Ayuntamiento conforme al artículo 10 del TREBEP y artículo 14 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Código Seguro de Verificación (CSV): 37C5 0092 BC0B 44AE 5A95 **Fecha Firma:** 19-09-2025 08:56:30

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(37)C50092BC0B44AE5A95

NOVENA: Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

Las presentes bases cumplen lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, las 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 ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Fuente Obejuna, a 12 de septiembre de 2025.– La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Código Seguro de Verificación (CSV): 37C5 0092 BC0B 44AE 5A95 **Fecha Firma:** 19-09-2025 08:56:30

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(37)C50092BC0B44AE5A95

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica.	<input type="checkbox"/> Notificación postal.
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, la convocatoria de selección de un Auxiliar Administrativo, para la sustitución del titular de la plaza.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		



DOCUMENTACIÓN APORTADA

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ____ de _____ de 2025.

El/La Solicitante

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA

Código Seguro de Verificación (CSV): 37C5 0092 BC0B 44AE 5A95 Fecha Firma: 19-09-2025 08:56:30
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



(37)C50092BC0B44AE5A95

ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 15 puntos).

Por Servicios prestados en la Administración Pública:

2. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS (máximo 7 puntos).

3. TÍTULOS DE GRADOS ACADÉMICOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL. (máximo 3 puntos).

-	
-	
-	



3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 5 puntos).

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN TOTAL	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN					

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

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO

