

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.314/2022

Por Resolución de esta Alcaldía nº 943, de fecha 10 de junio de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

"Resultando que la Junta de la Agrupación intermunicipal de los Ayuntamientos de Montoro y Aguilar de la Frontera (Córdoba) para el sostenimiento en común del puesto de Tesorería, ha acordado en sesión de fecha 8 de junio de 2022, dictaminar favorablemente las Bases para la selección mediante el sistema de concurso de un funcionario interino para la provisión del puesto de trabajo de "Tesorería del Ayuntamiento de Montoro y Agrupado" y autorizar a la Sra. Presidenta de la Agrupación y Alcaldesa de Montoro para, en representación de esta Agrupación, realice cuantas gestiones resulten necesarias y dictar cuantos actos fueren precisos tendentes a la provisión temporal del puesto común de la Tesorería, incluido entre otros la tramitación del expediente administrativo para solicitar a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía el nombramiento interino del candidato que resulte seleccionado.

Considerando que es difícil cubrir este puesto con estabilidad en el tiempo y urgente la tramitación de este procedimiento selectivo, por cuanto dado que actualmente está vacante, teniendo en cuenta el carácter imprescindible de este puesto para la formalización de los pagos de las Entidades Locales, por el presente

#### RESUELVO:

Primero: Convocar las pruebas selectivas mediante concurso para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorero de la Agrupación Montoro-Aguilar, y crear una bolsa de empleo para futuras sustituciones o posibles propuestas a la Junta de Andalucía de nombramientos interinos si fuese necesario. Las características de este plaza son las siguientes:

Subgrupo: A1.

Nivel: 28.

Funciones: Las previstas con carácter general en el artículo 92 bis apartado 1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 5 del RD Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional para la correspondiente subescala.

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 artículo 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 del Ayuntamiento de Montoro alojado en la sede electrónica página web [www.montoro.es](http://www.montoro.es) y 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 INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE "TESORERÍA AGRUPADA MONTORO-AGUILAR DE LA FRONTERA".**

#### PRIMERA. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgen-

te provisión del puesto de trabajo de "Tesorería Agrupada Montoro-Aguilar de la Frontera", actualmente vacante, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como la constitución de una Bolsa para que pueda ser cubierto en un futuro por ausencia o vacante del funcionario de Habilitación Nacional.

Denominación: Tesorería Agrupada Montoro-Aguilar de la Frontera.

Grupo de clasificación profesional: A1.

Nivel (complemento de destino): 28.

Complemento específico: 7.238,84 euros anuales.

Complemento Agrupación: 2.334,12 euros anuales.

Funciones: Las previstas con carácter general en el artículo 92 bis apartado 1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el artículo 5 del RD 1174/1987, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

#### SEGUNDA. REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

d) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Agrupación Ayuntamiento.

#### TERCERA. SOLICITUDES

Las instancias, dirigidas al/a la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, o en la for-

ma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales y se recomienda comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: [notifica@montoro.es](mailto:notifica@montoro.es) con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

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:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.  
b) Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

B) Documentación acreditativa de los MÉRITOS:

La documentación acreditativa de los méritos alegados.

Hoja de autobaremación 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 autobaremación.

Los méritos que no sean acreditados suficientemente, a juicio del Tribunal en los términos exigidos en las presentes Bases, no se tendrán en cuenta.

**CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Sr/a. Alcalde/sa de Montoro, Presidente/a de la Agrupación, dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Montoro, página web [www.montoro.es](http://www.montoro.es), concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser in-

cluidos 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 el/la Sr/a. Alcalde/sa de Montoro, Presidente/a de la Agrupación, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, y se acordará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Esta Resolución será publicada también en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro alojado en la página web [www.montoro.es](http://www.montoro.es).

**QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN**

5.1. El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como vocales y otro como Secretario; todos ellos con voz y voto.

5.2. 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.

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

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Para 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.

5.6. El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica y a las competencias que determine el Tribunal.

5.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

**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 20 puntos, en los siguientes términos:

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

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso como funcionario de carrera en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios con Habilitación Nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 10,00 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 5 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 40 puntos, en los siguientes términos:

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,40 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,35 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, como Técnico de Administración General o Especial que tuviera atribuidas funciones de gestión económica financiera y presupuestarias: 0,30 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral: 0,20 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente. Esta certificación deberá ajustarse al modelo recogido en el ANEXO I del RD 1461/1989, de 25 de junio, por el que se dictan las normas de aplicación de la Ley 70/1978 de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y en caso de relación laboral además certificado de vida laboral, y para los servicios como Técnico de Administración General o Especial se acreditará mediante certificación administrativa las funciones desarrolladas.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

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

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, realizadas en los últimos diez años, hasta un máximo de 35 puntos, en los siguientes términos:

Sólo se valorará la realización de los siguientes cursos:

-Cursos impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto a juicio del Tribunal.

-Cursos homologados por centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.) a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Los cursos incluidos en los apartados anteriores se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

-Por cada curso de duración inferior a 20 horas lectivas: 0,10

puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.

-Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar 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 5 puntos, en los siguientes términos:

-Otro título, distinto al exigido como requisito de acceso, de Licenciado Universitario o Grado, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 1 punto.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

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

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal, en su discrecionalidad técnica podrá conceder un plazo de 2 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

#### SÉPTIMA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Montoro, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados 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 tablón de edictos del Ayuntamiento de Montoro. El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa de Montoro y Presidenta de la Agrupación propuesta de nombramiento a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación y constitución de la bolsa de aspirantes a ser nombrados funcionarios interinos en los casos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en tercer lugar, en el apartado de formación, y el cuarto quien hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de Otros méritos.

Si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

#### NOVENA. BOLSA DE INTERINIDAD

### 1. Normas generales.

El candidato con mayor puntuación será propuesto para su nombramiento por el Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Montoro, como Presidente/a de la Agrupación, a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018.

Con el resto de aspirantes, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para futuros llamamientos y nombramientos, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto de TESORERÍA, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Montoro, como Presidente/a de la Agrupación, a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018.

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

Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, permanecerá en el mismo lugar de la lista, teniendo que comunicar el/la interesada/o al Ayuntamiento de Montoro en el plazo de cinco días desde que cese la situación, que ya se encuentra disponible. Se entienden por causas de 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.

El aspirante que haya manifestado la voluntad de no ser nombrado funcionario interino por estar ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no tendrá derecho a que se revoque el nombramiento interino realizado a favor de un aspirante posterior, aun cuando haya cesado por cualquier causa en aquel puesto de trabajo.

La Bolsa tendrá una vigencia mínima de 5 años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de tres puntos.

### 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.

Igualmente si el aspirante no responde al llamamiento por correo electrónico en el plazo de 48 horas pasará al último lugar de la lista.

El empleado público que efectuase el llamamiento dejará diligencia de constancia.

### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta por el Tribunal, o en su caso realizado el procedimiento de llamamiento, aportará al Ayuntamiento de Montoro, dentro del plazo de cinco días hábiles, los documentos siguientes:

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

-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.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde/sa-Presidente/a realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

### UNDÉCIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por el/la Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Montoro a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Tesorero/a interino/a del Ayuntamiento de Montoro y Agrupado.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

### 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.

### ÚLTIMA. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, 14 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

## ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD.

*BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTORO Y AGRUPADO, CON CARÁCTER INTERINO.*

Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (BOP num. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_/\_\_\_/20)

Plaza a la que aspira: TESORERÍA.

1º Apellido:

2º Apellido:

Nombre:

NIF:

Teléfono:

correo electrónico:

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
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida.
- 2.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 4.- Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*:
  - 4.1.-
  - 4.2.-
  - 4.3.-
  - 4.4.-
  - 4.5.-
  - 4.6.-
  - 4.7.-
  - 4.8.-
  - 4.9.-
  - 4.10.-
- 5.....

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.

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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 el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente 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 afecta 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 legamente 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 al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600- Montoro (Córdoba).

<b>INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Montoro
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Proceso selectivo
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
<b>ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS</b>	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Podrá solicitar el acceso a los 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 afecta 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 legamente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de

	Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección <a href="mailto:protecciondedatos@dipucordoba.es">protecciondedatos@dipucordoba.es</a> . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. <a href="https://www.ctpdandalucia.es">Https://www.ctpdandalucia.es</a>
<b>CONSERVACIÓN</b>	Desde el inicio de apertura de solicitudes hasta el fin de vigencia de la bolsa.
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web <a href="http://www.montoro.es">www.montoro.es</a>

..... a..... de ..... de 202\_\_.

FIRMA\_\_\_\_\_

**SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO  
(CÓRDOBA)**

## ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

D./

D<sup>a</sup>.....  
.....con DNI nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en calle  
..... nº.....

Localidad.....

Provincia.....

..... C.P.....

Teléfono.....correo electrónico:

a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Tesorería del Ayuntamiento de Montoro y Agrupado, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

**A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS ( 10 últimos años)****Puntuación Máxima 20 puntos.**

- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Intervención - Tesorería: \_\_\_\_\_ejercicios x 10,00 = \_\_\_\_\_ puntos.

- Ejercicios superados en pruebas selectivas en la Subescala de Secretaría-Intervención: \_\_\_\_\_ejercicios x 5 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS.....

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL****Puntuación máxima 40 puntos.**

a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente Comunidad Autónoma : \_\_\_\_\_meses completos x 0,40 = \_\_\_\_\_ puntos.

b) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: : \_\_\_\_\_meses completos x 0,35 = \_\_\_\_\_ puntos.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, como Técnico de Administración General o Especial que tuviera atribuidas funciones de gestión económica financiera y presupuestarias: 0,30 puntos por mes completo, : \_\_\_\_\_meses completos x 0,30 = \_\_\_\_\_ puntos

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral : 0,20 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.: \_\_\_\_\_meses completos x 0,20 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

**C) CURSOS DE FORMACIÓN ( en los últimos diez años)****Puntuación máxima 35 puntos.**

De duración inferior a 20 horas lectivas : 0,10 puntos: \_\_\_\_\_ cursos x 0,100 = \_\_\_\_\_ puntos.

De duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos: \_\_\_\_\_ cursos x 0,20 = \_\_\_\_\_ puntos.

De duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos: \_\_\_\_\_ cursos x 0,30 = \_\_\_\_\_ puntos.

De duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos: \_\_\_\_\_ Cursos x 0,40 = \_\_\_\_\_ puntos.

Duración comprendida de 100 horas en adelante: 0,50 puntos: \_\_\_\_\_ cursos x 0,50 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN .....

**D) OTROS MÉRITOS.****Puntuación máxima 5 puntos.****D) Otros méritos**, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

- Otro título, distinto al exigido como requisito de acceso, de Licenciado Universitario o Grado, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta 1 punto

PUNTOS OBTENIDOS.....

- Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un 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.

PUNTOS OBTENIDOS.....

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

En....., a .....de ..... de 20 .

FIRMA \_\_\_\_\_

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CÓRDOBA)"