

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 5.059/2023

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía nº 2023/00002444, de fecha 17 de NOVIEMBRE de 2023, han sido aprobadas las siguientes bases y la convocatoria del procedimiento para la selección de un funcionario/a interino/a, mediante el sistema de concurso de méritos, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, para la provisión del puesto de Vicesecretaría de este Ayuntamiento, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (Grupo A1. Nivel 26):

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE VICESECRETARIA (clase 3ª) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA (CÓRDOBA).

PRIMERA. Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión con carácter de interinidad, del puesto de trabajo de Vicesecretaría del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), Subescala de Secretaría-Intervención, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (Grupo A1. Nivel 26), 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 y 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.

Considerando lo establecido en el artículo 10.1 apdo. a) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que permite la cobertura mediante interinidad, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando existan plazas vacantes, y no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, debiendo ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme a lo establecido en la Base Undécima de la Convocatoria, se creará una bolsa de interinidad para cubrir las necesidades temporales futuras de personal funcionario interino del Ayuntamiento, en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido 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. TREBEP.

SEGUNDA. Características de la plaza y funciones del puesto

El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

-Denominación: Vicesecretaría (clase 3ª).

-Régimen Jurídico: Funcionario interino (artículo 53 del Real Decreto 128/2018).

-Escala: Puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

-Subescala: Secretaría- Intervención (clase 2ª o superior).

-Grupo de clasificación profesional: A1.

-Nivel (complemento de destino): 26.

-Dependencia orgánica: Secretaría.

-Dependencia funcional: Secretaría.

De acuerdo con el presupuesto municipal en vigor, al puesto de trabajo le corresponde un complemento específico de 1064.24 euros brutos mensuales.

Al puesto de trabajo le corresponden las funciones recogidas en el artículo 3 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.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, conforme a lo establecido en el artículo 19 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.

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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o 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.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria, grado o equivalente, exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. 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 de la Unión Europea.

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

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.

CUARTA. Solicitudes, documentación y plazos

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Fuente Palmera, y se presentarán preferiblemente en el Registro General de este Ayun-

tamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos), quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa por participación en procesos de selección de personal de 60,00 euros cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número:

ES54/0237/0210/30/9150648969 Cajasur, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa proceso Vicesecretario/a Interino. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

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) deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida (anverso y dorso) o certificación del centro universitario del cumplimiento de los requisitos académicos para expedición de dicha titulación junto con el justificante del pago de las tasas para su expedición. 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.

c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima.

d) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos de selección de personal, con las indicaciones señaladas anteriormente.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de norma reguladora de la misma.

El abono de los derechos de participación deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los su-

puestos de exclusión por causas imputables al interesado.

En ningún caso el pago de la tasa de los derechos de participación supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (disponible al día de la fecha en la siguiente dirección, la cual se omite en las referencias que se realicen en lo sucesivo:

<https://www.fuentepalmera.es/ftepalm/tablon-de-edictos>).

Anexo II (Hoja de Autobaremación de méritos) debidamente suscrito.

Anexo III Declaración jurada.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente Palmera, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Del mismo plazo disponen tanto los aspirantes admitidos como los excluidos para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación presentada para la baremación de méritos, por lo que deberán revisar la documentación presentada de acreditación de los méritos alegados, para comprobar si la han presentado conforme a lo señalado en la Base Séptima y, en su caso, subsanarla. En caso contrario, no serán valorados los méritos que adolecen de defecto/s u omisiones.

Los aspirantes excluidos que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, a designar por el Sr. Alcalde-Presidente. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente, Cuatro vocales y Secretario, todos ellos funcionarios de carrera, que deberán tener igual o superior nivel de titulación que la exigida para el ingreso a la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del órgano de selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que solo tendrá voz.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

SÉPTIMA. Sistema de Selección

El sistema de selección será el de concurso (100 puntos).

7.1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 65 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de 65 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría o Intervención (clase 2ª o superior), en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,5 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Vicesecretaría o Viceintervención (clase 3ª), en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,3 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención (clase 3ª), en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,2 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Tesorería o Técnico de Administración General (TAG), en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,1 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de par-

cialidad sobre la jornada habitual).

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

7.2. Superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 20 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Superación de pruebas selectivas" será de 20 puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los últimos diez años.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría o Intervención (clase 2ª o superior), categoría de entrada, de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cada ejercicio: 5 puntos.

b) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Vicesecretaría o Viceintervención (clase 3ª), categoría de entrada, de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cada ejercicio: 3 puntos.

c) Por haber superado ejercicios eliminatorios para el acceso a la Subescala Secretaria- Intervención (clase 3ª), categoría de entrada, de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cada ejercicio: 2 puntos.

d) Por haber superado ejercicios eliminatorios para el acceso a la Subescala Tesorería o Técnico de Administración General (TAG), categoría de entrada, de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cada ejercicio: 1 punto.

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 al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

7.3. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 15 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 15 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,50 puntos.

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

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

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

e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas. Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección. A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que el Tribunal pueda considerar también

puntuables otros cursos de formación, se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, y Derecho Tributario.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

OCTAVA. Resultados provisionales

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

NOVENA. Calificación definitiva

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 de Fuente Palmera.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. 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, en el apartado de superación de pruebas selectivas, en tercer lugar, en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

En el caso de que el empate se produzca con la puntuación máxima establecida (100 puntos), el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, sin tener en cuenta la puntuación máxima establecida, y así sucesivamente. Si a pesar de todo persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la Convocatoria.

Deberá presentarse 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.

Asimismo, deberá presentar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instan-

cia.

En este caso, se requerirá la documentación, para su nombramiento, al siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

UNDÉCIMA. Bolsa de candidatos/as

Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto de Vicesecretaria, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional o deje de ser prestada por el funcionario/ a interino/a nombrado/a inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por algunos de los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pasará a la lista de reserva, ocupando el primer lugar. En caso de quedar vacante el puesto de Vicesecretaria, el aspirante que aparezca en primer lugar de la lista de espera será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base décima, procediendo conforme se establece en la misma.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la lista de espera, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La lista de espera tendrá una vigencia de cuatro años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local.

DUODÉCIMA. Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento para ocupar interinamente la plaza de Vicesecretaria.

DECIMOTERCERA. Publicidad

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan ser publicados también en la página web municipal.

DECIMOCUARTA. Duración de la interinidad e incidencias

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.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedi-

miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. Régimen jurídico

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

RECURSOS: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su 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.

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, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en el Ayuntamiento de Fuente Palmera.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Fuente Palmera (Córdoba), 17 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD
BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE VICESECRETARIA (clase 3ª) DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA (CÓRDOBA), CON CARÁCTER
INTERINO.**

Fecha de convocatoria ___/___/____ (BOP núm ____, de fecha ___/___/2023)

Plaza a la que aspira: **VICESECRETARIA (clase 3ª).**

1º Apellido:2º Apellido: Nombre:
NIF..... Teléfono de contacto: Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número, piso):
Municipio:..... C Postal:
Provincia: Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
2. Fotocopia de la titulación exigida (anverso y dorso) o certificación del centro universitario del cumplimiento de los requisitos académicos para expedición de dicha titulación junto con el justificante del pago de las tasas para su expedición, o documentación equivalente.
3. Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos de selección de personal que ascienden a 60,00 euros (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos)
4. Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
5. Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base séptima, y que se relacionan EXPRESAMENTE¹.

A) Experiencia profesional:

1.
2.
3.
4.

B) Superación pruebas selectivas:

1.
2.
3.
4.

¹ No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

1.
2.
3.
4.

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.

En Fuente Palmera, a de de 2023.

Fdo.:

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

**ANEXO II
AUTOBAREMO DE LOS MÉRITOS**
(Rellenar lo que proceda)

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 65 puntos)

	PUNTOS
a) Secretaría o Intervención (clase 2ª o superior)	
b) Vicesecretaria o Viceintervención (clase 3ª)	
c) Subescala de Secretaria-intervención (clase 3ª)	
d) Tesorería o Técnico de Administración General (TAG)	
PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c + d)	

B. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS
(Máximo 20 Puntos)

	PUNTOS
a) Por ejercicio aprobado en la Subescala Secretaria o Intervención (clase 2ª o superior).	
b) Por ejercicio aprobado en la Subescala Vicesecretaria o Viceintervención (clase 3ª).	
c) Por ejercicio aprobado en la Subescala Secretaria- Intervención (clase 3ª).	
d) Por ejercicio aprobado Tesorería o Técnico de Administración General (TAG)	
PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c + d)	

C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 15 Puntos)

	NÚMERO DE CURSOS	PUNTOS
a) Cursos de duración de 100 horas o mas		
b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas		
c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas		
d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas		
e) Cursos de duración inferior a 20 horas		
PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c + d+e)		

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSOS (A + B + C)	
---	--

En Fuente Palmera, a de de 2023.

Fdo.:

ANEXO III DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. , -----
con D.N.I. número, -----

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de Técnico de Administración General.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por el Ayuntamiento de Fuente Palmera para la PROVISIÓN DEL PUESTO DE VICESECRETARIA

En Fuente Palmera, a de de 2023.

Fdo.: