

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Fernán-Núñez**

Núm. 2.384/2024

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, Córdoba, hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2353/2024, de fecha 13 de junio de 2024, de la Alcaldía Presidencia, por la que se aprueban las Bases por las que habrá de regirse la convocatoria para la selección de un Funcionario/a Interino/a para la cobertura de un puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, mediante concurso de méritos, así mismo, se hace saber que los ANEXOS I, II Y III se encuentran como archivo adjunto al citado anuncio, las cuales se transcriben a continuación:

"Exp. Gex: 7285/2024

Por orden de Alcaldía, se procede a la redacción de la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN ALCALDÍA APROBANDO BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN-NÚÑEZ, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 10 de junio de 2024, CSV: C4BD DB05 8C26 092E 4DC2.

Visto el Borrador de las Bases por las que habrá de regirse la convocatoria para la selección de un Funcionario/a Interino/a para la cobertura de un puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, mediante Concurso de Méritos.

Visto el Informe de Secretaria de fecha 10 de junio de 2024, CSV: C747 E7CB 416F C0C9 D1D4, obrante en el expediente Gex 7285/2024.

Visto el Informe de Intervención de fecha 12 de junio de 2024, CSV: E1CF 2E9D FE2A AD98 BD02, obrante en el expediente Gex 7285/2024.

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y convocatoria para la provisión mediante nombramiento interino por razones urgentes e inaplazables y para el ejercicio de funciones públicas reservadas del puesto de trabajo de Arquitecto Técnico, vacante en la actualidad, que se recogen en el ANEXO, que acompaña la presente resolución (Pág. 2-17)

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán-Núñez.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde-Presidente, Don Alfonso Alcaide Romero.

Por la Secretaria se toma razón, para su transcripción en el libro de resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (Art.3.2 RD 128/2018, 16 de marzo).

En Fernán-Núñez, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcalde Romero.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN-NÚÑEZ, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.**PRIMERA. JUSTIFICACIÓN**

Visto que la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que modifica el artículo 10.1 apdo. 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de plazas vacantes y no sea posible su provisión por funcionarios de carrera.

Vista la necesidad de cubrir el apoyo de funciones técnicas con el objeto de cubrir una vacante por jubilación de su titular.

Considerando que este Ayuntamiento se encuentra en un caso excepcional, debido al déficit de personal, no existiendo otro funcionario del Grupo A-2 que, sin desatender las funciones ahora encomendadas, pueda acometer las tareas del puesto de trabajo encomendadas al Técnico de la Administración especial referido, resultando necesaria la cobertura de la plaza en cuestión.

Se trata de puestos prioritarios, ya que afecta al funcionamiento de los Servicios Públicos esenciales de este Ayuntamiento.

De conformidad con la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, artículo 20. Cinco. "1. La contratación de personal laboral, así como los nombramientos de personal funcionario y estatutario habrán de realizarse con carácter fijo, indefinido o permanente, según proceda. No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable".

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la selección y posterior nombramiento de un/a funcionario/a interino/a para cubrir una vacante, por jubilación del titular de una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, integrado en el Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica media, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de titulación y las complementarias asignadas al puesto de trabajo al que se adscriba la plaza, según cuantías aprobadas al efecto por el pleno de la corporación.

Características de la plaza

Grupo A

Subgrupo A2

Escala Administración Especial

Subescala Técnica

Nivel 26

TERCERA. FUNCIONES

El/la Funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su categoría, puesto. Se le asignarán las tareas propias del carácter y nivel del título de Arquitecto Técnico.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

4.1 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:

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.

e) Estar en posesión de la Titulación académica de Arquitecto Técnico o grado equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

4.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

4.3 La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de calificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, y se presentarán 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.

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 octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmete 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, que deberá venir debidamente firmada, 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 o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

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

(*) 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.

d) Anexo II debidamente suscrito y firmado.

SEXTA. 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 el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes 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 el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán-Núñez.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección, 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 y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, a excepción del secretario, que actuará con voz pero sin voto.

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.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

A) CONCURSO:

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración Especial, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en la categoría de arquitecto técnico como funcionario o como personal laboral o contratado en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico, por la administración pública local: 0,30 puntos por mes completo.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración Especial, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en la categoría de arquitecto técnico como funcionario o como personal laboral o contratado en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico, en las restantes administraciones públicas: 0,20 puntos por mes completo.

-Por cada mes de servicios prestados en el sector privado, en la misma categoría profesional (arquitecto técnico) de la plaza objeto de la convocatoria, o en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico: 0,15 puntos por cada mes.

No se valorarán los trabajos como personal eventual.

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 com-

parará 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 parcialidad sobre la jornada habitual).

Para acreditar la experiencia profesional en el sector público:

-Se aportará certificación de servicios prestados expedida por Secretaría u el órgano administrativo competente en materia de personal en la administración correspondiente, en el que se indique grupo subgrupo y categoría, tiempo exacto de duración de los mismos y concreto puesto de trabajo consignado en el nombramiento como funcionario interino, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Es obligatorio aportar ambos documentos para la acreditación del mérito.

-Y para el personal laboral, certificado conforme a los requerimientos exigidos en el apartado anterior o certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Es obligatorio aportar ambos documentos para la acreditación del mérito.

-Para acreditar la experiencia derivada de la celebración de contratos administrativos de servicios, se deberá aportar el certificado de buena ejecución que comprenda el objeto del contrato y la duración del mismo, así mismo deberá aportarse el documento que acredite la adjudicación a favor del aspirante o el que acredite que ha llevado a cabo la gestión del encargo. Es obligatorio aportar ambos documentos para la acreditación del mérito.

Para acreditar la experiencia profesional en el sector privado:

Se aportará informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con los contratos de trabajo en el caso de ser trabajador por cuenta ajena.

O informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con el certificado del alta en autónomo junto con las facturas emitidas en las que se acrediten los servicios prestados a empresas o particulares, en el caso de ser trabajador por cuenta propia.

Es obligatorio aportar todos los documentos señalados para la acreditación del mérito.

A2) Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 2,5 puntos).

Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cada hora de curso se valorará con 0,03 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

A3) Entrevista. (Hasta un máximo de 1,5 puntos).

Concluida la baremación de los méritos, el Tribunal de Selec-

ción realizará una entrevista a los aspirantes en el lugar, fecha y hora que se anuncie en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, en la que preguntarán a cada uno de ellos aspectos de su experiencia profesional o formación, así como cuestiones relacionadas con su capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.

Esta entrevista esta destinada aclarar o profundizar en la valía, la aptitud o la adecuación del aspirante con los cometidos asignados al cuerpo, escala, subescala o categoría laboral, según los méritos aportados por los aspirantes.

La duración de esta entrevista será máximo de 30 minutos.

Será en acto público.

Puntuación máxima en este apartado: 1,5 puntos.

NOVENA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos incluida la entrevista, los resultados provisionales del concurso más la puntuación obtenida en la entrevista, serán expuestos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

DÉCIMA. 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 el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán-Núñez:

(<https://sede.eprinsa.es/fnunez/tablon-de-edictos>).

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 apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, si una vez comprobados dichos apartados individualmente, persiste el empate, se deberá de proceder a realizar un sorteo.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará 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 días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base cuarta 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. ANEXO III.

-Certificado médico referido a la capacidad funcional.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

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 res-

ponsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DÉCIMOSEGUNDA. BOLSA DE INTERINIDAD

12.1. Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la puntuación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de interinidad para cubrir las necesidades de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, correspondientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (Grupo A y Subgrupo A2), 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.

El candidato deberá personarse en el departamento de personal del ayuntamiento de Fernán-Núñez a formalizar los trámites oportunos para el nombramiento en las formas admitidas por esta ley, la notificación referente a la presentación de la documentación, se realizará utilizando los medios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

12.2. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras, conforme a las necesidades del artículo 10 del TREBEP.

En cuanto al llamamiento del candidato correspondiente según los requisitos indicados en la base decimosegunda (primer candidato por orden de puntuación), el llamamiento se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1º Se enviará un correo electrónico, a la dirección de correo electrónica facilitada en la inscripción/solicitud aportada en su momento por cada aspirante.

En dicho correo se indicarán las características del nombramiento, y se dará un plazo de 24 horas contadas a partir del envío de éste, para contestar al mismo, en sentido afirmativo o negativo.

A su vez, por deferencia, se efectuarán tres llamadas en diferente horario, dejando un margen de 60 minutos entre llamada y llamada, dentro del periodo arriba indicado de 24h. De lo cual se deberá de aportar diligencia por el empleado público encargado de ello.

2º En caso de transcurrir el periodo de 24 horas indicado en el apartado 1º, sin recibir respuesta alguna, se pasará al siguiente candidato de la lista que proceda, siguiendo el mismo procedimiento indicado en el apartado 1º.

3º En caso de transcurrir el periodo de 24 horas indicado en el apartado 1º, recibiendo respuesta negativa, se pasará al siguiente candidato de la lista que proceda, siguiendo el mismo procedimiento indicado en el apartado 1º.

4º En caso de que dentro del plazo indicado (24h), se reciba respuesta afirmativa por el candidato correspondiente, se requerirá a éste para que en el plazo de dos días hábiles presente la documentación correspondiente conforme a lo exigido en la presente base y base undécima del proceso selectivo indicado. En caso de que transcurra dicho plazo sin atender al requerimiento (presentación de documentación) se aplicará lo dispuesto en las bases del proceso, es decir se requerirá al siguiente conforme a lo dispuesto en el apartado 1º y así sucesivamente.

Nota: Finalizada la cobertura de la vacante por el aspirante que en cada caso corresponda, a los efectos de las posibles coberturas futuras, se iniciarán nuevamente los llamamientos por el el primer candidato de mayor nota, conforme a lo indicado en la base decimosegunda.

12.3. La bolsa estará vigente hasta que se realice una nueva convocatoria para la cobertura de plazas de la misma categoría y titulación y se constituya una nueva bolsa derivada de la misma. La constitución de la bolsa de trabajo que derive de la actual convocatoria anula cualquier bolsa de trabajo anterior de Arquitecto técnico en el Ayuntamiento de Fernán Núñez.

DÉCIMOTERCERA. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

2. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente como Técnico de Administración Especial Interino, del Ayuntamiento de Fernán-Núñez.

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 le-

gales vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa supletoria que resulte de aplicación.

DECIMOSEXTA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD E INCIDENCIAS

El nombramiento interino en todo caso tendrá siempre carácter provisional atendiendo los límites contemplados en 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.

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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Fernán-Núñez, 14 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcalde Romero.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL EN INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ (CÓRDOBA), CON CARÁCTER INTERINO.**

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/___)

Plaza a la que aspira: **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.**

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

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia*¹ del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia*¹ 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.
- 3.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 4.- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava, y que se relacionan EXPRESAMENTE*¹:
 - A) Experiencia profesional.
 - B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne todos los requisitos y condiciones exigidos en las Bases de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados y declarados son ciertos, que cumplo con

los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Pl. de Armas, 5, 14520 Fernán Núñez, Córdoba) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ (CÓRDOBA)

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

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a..... con DNI nº y domicilio..... nº Localidad Provincia C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión del **puesto de trabajo de Técnico de Administración Especial** del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS*:

A1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 6 puntos).

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración Especial, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en la categoría de arquitecto técnico como funcionario o como personal laboral o contratado en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico, por la administración pública local : _____mes completo x 0,30 puntos=_____puntos.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a la Subescala Técnica de Administración Especial, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, en la categoría de arquitecto técnico como funcionario o como personal laboral o contratado en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico, en las restantes administraciones públicas: : _____mes completo x 0,20 puntos=_____puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en el sector privado, en la misma categoría profesional (arquitecto técnico) de la plaza objeto de la convocatoria, o en trabajos relacionados con el puesto de arquitecto técnico: : _____mes completo x 0,15 puntos=_____puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL: _____ puntos.

A2) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO QUE SE PRETENDE OCUPAR (Puntuación máxima 2,5 puntos).

- Número de horas _____ por 0,03 puntos: _____ puntos.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

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

9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
TOTAL VALORACIÓN						

Cada hora de curso se valorará con 0,03 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN: _____ puntos.

FIRMA² _____

*** No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobarefacción.**

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D. /D^a. _____, con DNI _____

DECLARO:

1. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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 empleo público.
2. No hallarme en ninguna incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispongo de la documentación que así lo acredita, que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 2024.

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Pl. de Armas, 5, 14520 Fernán Núñez, Córdoba) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

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