

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente-Tójar

BOP-A-2026-3196

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA
CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL
EN LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO (SUBGRUPO C1)****INTRODUCCIÓN**

El Ayuntamiento de Fuente-Tójar viene soportando, en el ámbito de sus servicios administrativos generales, una situación de insuficiencia de medios personales derivada de la concurrencia de diversas circunstancias: la baja definitiva por jubilación de la titular de la plaza de personal con funciones administrativas equivalente al Subgrupo C1; la producción de bajas laborales por incapacidad temporal; y la escasa capacidad de contratación propia de un municipio de reducida entidad, con apenas 650 habitantes y una plantilla muy ajustada.

Pese a su reducida dimensión demográfica, esta Entidad Local soporta estructuralmente un volumen de carga administrativa equiparable al de Corporaciones dotadas de plantillas muy superiores, al resultarle igualmente exigibles la totalidad de las obligaciones legales de tramitación, contratación, transparencia, protección de datos, administración electrónica, rendición de cuentas y suministro de información a otras Administraciones.

Ante este escenario, y con el fin de atender de forma ágil y ordenada las necesidades administrativas que se produzcan, contrataciones temporales por necesidades del servicio, sustituciones del personal en situaciones de incapacidad temporal u otras causas de suspensión, y cobertura temporal de vacantes, evitando la reiteración de procesos selectivos ante cada necesidad puntual, resulta procedente la constitución de una bolsa de empleo temporal en la categoría de Administrativo.

Las presentes bases se dictan en desarrollo de la Providencia de Alcaldía de inicio del expediente y del Informe de Secretaría-Intervención emitido al efecto, y de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RD Leg. 5/2015), el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (RD Leg. 2/2015), la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y demás normativa concordante.

PRIMERA.– OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo temporal de personal laboral en la categoría de Administrativo, equivalente al Subgrupo C1, así como el establecimiento de las normas de funcionamiento de dicha bolsa, en el Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

1.2. La bolsa tiene por finalidad atender las necesidades de personal administrativo del Ayuntamiento derivadas de: a) la cobertura temporal de la plaza vacante por jubilación de su titular, en tanto se procede a su cobertura definitiva; b) sustituciones del personal en situación de incapacidad temporal, permisos, licencias, excedencias u otras causas de suspensión de la relación de servicio; c) contrataciones temporales por necesidades del servicio, exceso o acumulación de tareas; y d) la cobertura temporal de otras vacantes que puedan producirse en puestos de análogas características.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 **Fecha Firma:** 24-09-2026 07:58:14

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

6B134C14A6D6F757C1D9

1.3. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, garantizándose en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como los de transparencia, imparcialidad, agilidad y no discriminación (artículo 55 del TREBEP).

1.4. Las contrataciones que se realicen al amparo de la bolsa tendrán carácter temporal y causal, debiendo justificarse en cada caso la concurrencia de la causa habilitante de la temporalidad conforme al artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, sin que en ningún caso puedan constituir cobertura de necesidades de carácter estructural ni generar derecho a la contratación con carácter fijo o indefinido.

1.5. El presente proceso selectivo se tramitará por el procedimiento de urgencia, al amparo del artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por concurrir razones de interés público que así lo aconsejan, derivadas de la situación de insuficiencia sobrevenida de medios personales en el área administrativa y de la necesidad de atender con la debida celeridad las necesidades de personal descritas en el preámbulo, cuya demora comprometería el normal funcionamiento de los servicios municipales y el cumplimiento de los plazos legalmente establecidos. En consecuencia, se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes. Conforme al apartado 2 del citado precepto, contra la declaración de tramitación de urgencia no cabrá recurso alguno.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES

2.1. Denominación: Administrativo/a. Régimen jurídico: personal laboral temporal. Grupo/categoría profesional: equivalente al Subgrupo C1 (Administración General, Subescala Administrativa). Jornada: completa, de lunes a viernes, con la flexibilidad que requiera el servicio para su mejor funcionamiento, salvo que la contratación concreta exija jornada parcial en función de la necesidad a atender.

2.2. Retribuciones: las que correspondan al puesto conforme a la plantilla y al presupuesto vigente de la Corporación, así como, en su caso, al convenio colectivo del personal laboral que resulte de aplicación.

2.3. Funciones. Serán las propias de la categoría administrativa, y en particular: el desempeño de funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias de los cuerpos superiores y técnicos de gestión administrativa; la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación e información; la verificación y administración de datos; la gestión del registro de entrada y salida; la tramitación de contratos de personal (altas y bajas, comunicaciones a la Seguridad Social y demás obligaciones en materia laboral); la gestión y confección de nóminas; la elaboración y gestión de los padrones de impuestos y tributos municipales; el inventariado de bienes y materiales; las tareas ofimáticas y con aplicaciones informáticas; las funciones manuales, de información y despacho; y la atención a la ciudadanía.

Asimismo, corresponderá a la persona contratada cualquier otra función de análoga naturaleza y nivel de responsabilidad que, siendo propia de la categoría de Administrativo, le sea encomendada por la Alcaldía-Presidencia, por la Secretaría-Intervención o por sus superiores jerárquicos, en atención a las necesidades del servicio y al normal funcionamiento de los servicios administrativos municipales. La enumeración de funciones contenida en la presente base tiene carácter enumerativo y no exhaustivo, por lo que no excluye la asignación de otras tareas conexas, complementarias o instrumentales que resulten necesarias para el adecuado desempeño del puesto, dentro del ámbito competencial propio de la categoría y con pleno respeto a la normativa laboral aplicable.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 **Fecha Firma:** 24-09-2026 07:58:14

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



6B134C14A6D6F757C1D9

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

TERCERA.– REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, que deberán mantenerse durante todo el proceso y hasta la formalización de cada contrato:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en los términos del artículo 56.1.d) del TREBEP.
- e) Estar en posesión del título de Bachillerato o Técnico, o equivalente, de acuerdo con la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación.

En cumplimiento del artículo 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se atenderá a la reserva en favor de personas con discapacidad en los términos legalmente procedentes, garantizándose la realización de los ajustes razonables que resulten necesarios para la participación en el proceso selectivo en condiciones de igualdad.

CUARTA.– SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo lo solicitarán mediante instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia, conforme al modelo que se aprueba como Anexo I de estas bases, en la que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Dicho plazo no será objeto de reducción, aun cuando el procedimiento se tramite por vía de urgencia, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre..

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico de la Sede Electrónica Municipal [www.fuente-tojar.es/sede] o, presencialmente, en la Oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en calle Castil de Campos número 4, en horario de 09:00 a 14:00 horas, sin perjuicio de las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.4. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1. Copia del DNI o documento acreditativo de la identidad.
2. Copia del título académico exigido como requisito de acceso.
3. Informe de vida laboral y contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en el que quede acreditado el puesto o categoría profesional y el tiempo de servicios prestados, a efectos de la fase de concurso.
4. Copia de los certificados o diplomas acreditativos de los cursos de formación alegados, en los que conste su duración en horas lectivas.
5. Copia de las titulaciones académicas adicionales que se aleguen como mérito.
6. Hoja de autobaremación de méritos (Anexo II), conforme al modelo que se acompaña a estas bases.

4.5. La consignación de datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados, así como su acreditación fraudulenta, dará lugar a la exclusión de la persona candidata, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 **Fecha Firma:** 24-09-2026 07:58:14

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



6B134C14A6D6F757C1D9

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

QUINTA.– ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, que se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica Municipal.

5.2. Se concederá un plazo de tres días hábiles, para la subsanación de defectos y la presentación de reclamaciones. Los defectos subsanables podrán ser corregidos; la falta de requisitos de participación no tendrá carácter subsanable.

5.3. Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo sin que se hubieran presentado, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que igualmente se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico. Si no se hubieran presentado reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

SEXTA.– COMISIÓN DE SELECCIÓN

6.1. La Comisión de Selección es el órgano colegiado encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo, y se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. De conformidad con el artículo 60.2 del citado texto refundido, la pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. La Comisión estará integrada por tres miembros, con sus respectivos suplentes, con la siguiente estructura:

- Una Presidencia.
- Una Secretaría, con voz y voto.
- Una Vocalía.

6.4. La designación nominativa de los miembros de la Comisión de Selección, titulares y suplentes, se efectuará mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, que se hará público en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica Municipal. Dicha designación tendrá lugar, con carácter general, en la misma resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, o en resolución posterior anterior al inicio de las pruebas, garantizándose en todo caso su publicidad con antelación suficiente para permitir el ejercicio del derecho de recusación por las personas aspirantes.

6.5. Atendida la reducida dimensión de la plantilla de esta Corporación, cuando no fuera posible completar la Comisión con personal propio que reúna los requisitos exigidos, la totalidad o parte de sus miembros, titulares y suplentes, podrán pertenecer a otras Administraciones Públicas.

6.6. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, y, en todo caso, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.

6.7. La Comisión resolverá por mayoría cuantas dudas y cuestiones se susciten en la aplicación e interpretación de estas bases, y quedará facultada para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en ellas. Podrá disponer la incorporación de personal asesor o especialista, que actuará con voz pero sin voto, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.8. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 **Fecha Firma:** 24-09-2026 07:58:14

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



6B134C14A6D6F757C1D9

Asimismo, las personas aspirantes podrán promover su recusación en los términos del artículo 24 del mismo texto legal.

SÉPTIMA.– PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases: una primera fase de oposición, de carácter obligatorio, y una segunda fase de concurso, aplicable únicamente a quienes hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima del proceso será de 20 puntos, correspondiendo un máximo de 11 puntos a la fase de oposición y un máximo de 9 puntos a la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición (máximo 12 puntos)

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico-práctico, dirigido a apreciar la capacitación de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto. El ejercicio podrá consistir en un cuestionario tipo test y/o en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las materias del temario que figura como Anexo III de estas bases, referidas a la organización y funcionamiento de la Administración Local, el procedimiento administrativo común, el régimen del personal al servicio de las entidades locales, la gestión tributaria y de personal, y la administración electrónica.

El ejercicio se calificará de 0 a 11 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,5 puntos para superar la fase de oposición y pasar a la fase de concurso. Quienes no alcancen dicha puntuación mínima quedarán excluidos del proceso.

7.2. Fase de concurso (máximo 8 puntos)

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente acreditados por las personas aspirantes, hasta un máximo de 9 puntos, conforme al baremo siguiente:

7.2.1. Méritos profesionales (máximo 5 puntos)

Concepto	Puntuación
Servicios prestados en la Administración Pública o en la empresa privada en puestos relacionados con las funciones de la plaza, incluidas funciones de Auxiliar Administrativo, por mes trabajado completo o fracción superior a quince días, en jornada completa (reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial).	0,25 puntos/mes
Máximo por este apartado	5 puntos

7.2.2. Formación (máximo 2,5 puntos)

Se valorarán los cursos de formación no reglada relacionados con el puesto (atención al público, tareas administrativas y de gestión; ofimática aplicada, aplicaciones web, edición de textos, hojas de cálculo, bases de datos; manejo de plataformas y aplicaciones de gestión y tramitación electrónica empleadas por la Administración Local, entre otras entorno CITRIX, plataforma GEX, sistemas de registro y sede electrónica; y gestión administrativa), organizados por Administraciones Públicas, organizaciones de trabajadores o empresarios o empresas privadas, con duración igual o superior a 20 horas.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 Fecha Firma: 24-09-2026 07:58:14

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



6B134C14A6D6F757C1D9

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Concepto	Puntuación
Por cursos de formación relacionados con el puesto (fórmula: nº de horas × 0,01 puntos, esto es, 0,20 puntos por cada 20 horas).	0,01 p./hora
Máximo por este apartado	2,5 puntos

A efectos de cómputo, los créditos ECTS se valorarán a razón de 25 horas y los créditos tradicionales a razón de 10 horas; cuando la duración se exprese en días, cada día equivaldrá a 6 horas lectivas. No tendrán la consideración de curso las asignaturas integradas en un plan de estudios o curso académico.

7.2.3. Titulación académica (máximo 1,5 puntos)

Por estar en posesión de titulación oficial distinta de la exigida como requisito de acceso y relacionada con las funciones de la plaza:

Concepto	Puntuación
Título universitario oficial de Grado o titulación equivalente.	1 punto/título
Título oficial de Máster Universitario.	0,50 p./título
Máximo por este apartado	1,5 puntos

No se valorarán: el título que constituya requisito de acceso; los estudios parciales, asignaturas sueltas o créditos aislados; ni los títulos propios o no oficiales. Cuando se aporten varios títulos de distintos niveles de una misma rama, se valorará únicamente el de nivel superior.

OCTAVA.– REGLAS COMUNES DE VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN FINAL

8.1. No se valorará ningún mérito que no esté debidamente acreditado documentalmente ante la Comisión de Selección dentro del plazo establecido, ni mérito alguno que no haya sido previamente relacionado y autobareñado por la persona interesada conforme al modelo del Anexo II. La autobareñación vincula a la persona aspirante, sin que la Comisión pueda otorgar una puntuación superior a la consignada por ella en cada apartado.

8.2. La Comisión podrá requerir en cualquier momento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello tenga efectos subsanatorios. La no aportación de los originales a requerimiento de la Comisión conllevará la pérdida de la puntuación correspondiente.

8.3. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, estableciéndose el orden de la bolsa de mayor a menor puntuación total.

8.4. Criterios de desempate

En caso de empate en la puntuación total, el orden se determinará atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios: 1.º) mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; 2.º) mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales; 3.º) mayor puntuación en el apartado de formación; 4.º) mayor puntuación en el apartado de titulación académica. De persistir el empate una vez aplicados los criterios anteriores, éste se resolverá mediante sorteo realizado en ese mismo momento por la Comisión de Selección, dejando constancia de su resultado en el acta correspondiente.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 Fecha Firma: 24-09-2026 07:58:14

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



6B134C14A6D6F757C1D9

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

9.1. Concluida la valoración, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Edictos Electrónico la relación de personas aspirantes por orden de puntuación total, concediendo un plazo de tres días hábiles, o el que resulte de la tramitación de urgencia, para la formulación de alegaciones. Resueltas éstas, la Comisión elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de constitución de la bolsa.

9.2. La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución, aprobará la constitución de la bolsa de empleo con la relación definitiva de personas integrantes, ordenada por puntuación, que se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica Municipal.

9.3. La integración en la bolsa no genera derecho alguno a la contratación, que quedará supeditada a la efectiva existencia de necesidad y de consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA: LLAMAMIENTOS

10.1. Cuando surja una necesidad de contratación temporal de las previstas en la base primera, se ofrecerá el puesto a las personas integrantes de la bolsa por riguroso orden de puntuación.

10.2. Los llamamientos se efectuarán por medios telemáticos, utilizándose a tal efecto la dirección de correo electrónico facilitada por la persona interesada en su solicitud, que será la válida a estos efectos en tanto no comunique fehacientemente su modificación. Con carácter meramente instrumental y de refuerzo, podrán realizarse además hasta un máximo de tres intentos de localización telefónica en el número designado por la persona interesada, dentro del plazo señalado en el apartado siguiente. De las gestiones practicadas, remisión del correo electrónico y, en su caso, llamadas efectuadas, con indicación de fecha y hora, se dejará constancia en el expediente mediante la oportuna diligencia. Transcurrido un día hábil desde la remisión del correo electrónico sin que la persona interesada atienda el llamamiento en el sentido previsto en la base 10.3, se pasará a la siguiente persona de la lista, conservando aquélla su posición para sucesivos llamamientos, salvo lo dispuesto en la base undécima.

10.3. El llamamiento se entenderá efectuado con la remisión del correo electrónico desde la dirección oficial del Ayuntamiento, administraciongeneral@fuente-tojar.es, teniendo las llamadas telefónicas carácter de mero refuerzo. La persona a la que se ofrezca la contratación deberá manifestar su aceptación o renuncia en el plazo de un día hábil a contar desde la recepción de dicho correo electrónico. Tanto la aceptación como la renuncia deberán formularse por escrito, preferentemente a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica Municipal y, en su defecto, mediante correo electrónico dirigido a la citada dirección administraciongeneral@fuente-tojar.es, quedando en ambos casos incorporada al expediente. La aceptación o renuncia manifestada verbalmente, telefónicamente o por cualquier medio que no permita dejar constancia escrita deberá ser ratificada por alguno de los medios anteriores dentro del mismo plazo. La persona seleccionada deberá aportar, con carácter previo a la formalización del contrato, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.

10.4. Finalizada la relación contractual, la persona se reincorporará a la bolsa en el puesto que le corresponda según su puntuación, a efectos de sucesivos llamamientos, salvo que hubiera incurrido en causa de exclusión.

UNDÉCIMA.- RENUNCIAS, PENALIZACIONES Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

11.1. Constituyen causa de exclusión definitiva de la bolsa: a) la renuncia expresa a permanecer en ella; b) la no superación del período de prueba, en su caso; c) la falta de acreditación de los requisitos exigidos; d) haber sido separada del servicio o sancionada por falta grave o muy grave en el desempeño de contrataciones derivadas de la bolsa; e) la consignación de datos falsos en la solicitud o en la autobaremación; y f) rechazar sin justificación la contratación ofrecida, o no atender el llamamiento

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 Fecha Firma: 24-09-2026 07:58:14

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



6B134C14A6D6F757C1D9

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

efectuado, cuando consten debidamente documentados en el expediente el envío del correo electrónico y los intentos de localización telefónica practicados conforme a la base décima, en los términos previstos en el apartado 11.3.

11.2. Se considerará renuncia no justificada, a los efectos de estas bases:

a) El rechazo expreso de la contratación ofrecida sin alegar y acreditar alguna de las causas justificadas previstas en el apartado 11.4.

b) La falta de respuesta al llamamiento en el plazo de un día hábil desde la remisión del correo electrónico, habiéndose dejado constancia en el expediente del envío de dicho correo y de los intentos de localización telefónica practicados, hasta un máximo de tres, conforme a la base décima.

c) La aceptación del llamamiento seguida de la no incorporación efectiva al puesto en la fecha señalada, o de la no aportación de la documentación exigida con carácter previo a la formalización del contrato, sin causa justificada.

11.3. La primera renuncia no justificada dará lugar al pase de la persona al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia no justificada dará lugar a su exclusión definitiva de la bolsa. En todo caso, la exclusión o penalización requerirá que en el expediente quede debidamente documentado, mediante la oportuna diligencia, el envío del correo electrónico de llamamiento y la realización de los intentos de localización telefónica practicados.

11.4. Se considerará justificada la renuncia o la situación de no disponibilidad, conservando la persona interesada su posición en la bolsa, cuando concurra y se acredite documentalmente alguna de las siguientes causas:

a) Encontrarse trabajando, por cuenta propia o ajena, en el momento del llamamiento, lo que se acreditará mediante informe de vida laboral, copia del contrato de trabajo o certificado de empresa.

b) Situación de incapacidad temporal, enfermedad o accidente, acreditada mediante el correspondiente parte médico de baja o informe médico oficial.

c) Situación de embarazo a partir de la semana trigésima sexta de gestación, o de riesgo durante el embarazo o la lactancia, acreditada mediante informe médico oficial.

d) Situación de parto, maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, durante los períodos de descanso o suspensión del contrato legalmente establecidos, acreditada mediante el correspondiente certificado o resolución.

e) Fallecimiento de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dentro de los tres días hábiles siguientes al hecho causante, o cinco días hábiles si requiere desplazamiento a otra localidad, acreditado mediante certificado de defunción y documento acreditativo del parentesco.

f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, por el tiempo indispensable para su cumplimiento, acreditado mediante la citación o documento oficial correspondiente.

11.5. La persona interesada dispondrá de un plazo de un día hábil, a contar desde el llamamiento, para acreditar la causa justificada de su renuncia o no disponibilidad, presentando la documentación correspondiente a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica Municipal. Acreditada la causa, la persona permanecerá en situación de no disponibilidad y no será llamada mientras aquélla subsista, conservando su posición en la bolsa. Cuando la causa desaparezca, corresponderá a la propia interesada comunicarlo al Ayuntamiento, mediante escrito presentado en el citado Registro Electrónico, para que se reactive su disponibilidad y pueda ser nuevamente llamada.

DUODÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA

12.1. La bolsa de empleo mantendrá su vigencia de forma indefinida desde la fecha de su constitución, permaneciendo activa en tanto no se constituya una nueva bolsa de empleo para la misma categoría que la sustituya. La aprobación y constitución de la nueva bolsa dejará automáticamente sin efecto la anterior, que quedará extinguida a todos los efectos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 Fecha Firma: 24-09-2026 07:58:14

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



6B134C14A6D6F757C1D9

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

12.2. La constitución de la presente bolsa y las contrataciones temporales que de ella se deriven tienen carácter instrumental y no eximen a la Corporación del deber de impulsar la tramitación de la Oferta de Empleo Público para la cobertura estable, por personal fijo, de aquellas plazas que tengan carácter estructural, de conformidad con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con la disposición adicional decimoséptima del mismo texto legal.

A tal efecto, se hace constar expresamente que este Ayuntamiento asume el compromiso de aprobar e impulsar la correspondiente Oferta de Empleo Público en el momento en que disponga de la efectiva posibilidad material y organizativa de ponerla en marcha. Dicha posibilidad se encuentra actualmente condicionada por las especiales circunstancias que concurren en esta Entidad Local, derivadas de su reducida dimensión, un municipio de apenas 650 habitantes, de lo ajustado de su plantilla y de las reiteradas ausencias y situaciones de insuficiencia de medios personales que han venido afectando, entre otros, al puesto de Secretaría-Intervención, órgano al que corresponden las funciones de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y control y fiscalización interna sin cuya intervención resulta inviable la tramitación de los expedientes de personal.

En consecuencia, la bolsa de empleo regulada en estas bases constituye un instrumento de gestión que permite atender de forma inmediata y ágil las necesidades administrativas mientras persistan dichas circunstancias, sin que ello suponga en ningún caso renuncia ni demora injustificada en la cobertura estructural de las plazas, que se acometerá tan pronto se restablezcan las condiciones que hagan posible la tramitación ordenada del proceso, en garantía de los principios de estabilidad en el empleo público y de reducción de la temporalidad que inspiran la normativa vigente.

DECIMOTERCERA.– RÉGIMEN DE PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES

13.1. La publicidad del presente proceso selectivo se articula en dos niveles: la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, reservada a las bases y la convocatoria, y la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica Municipal, aplicable a la totalidad de los actos y anuncios del procedimiento.

13.2. Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica Municipal [www.fuente-tojar.es/sede]. El plazo de presentación de solicitudes se computará a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

13.3. Los sucesivos anuncios y actuaciones relativos al proceso selectivo y al funcionamiento de la bolsa, listas de personas admitidas y excluidas, designación de la Comisión de Selección, calificaciones, propuestas, llamamientos y cualesquiera otros— se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica Municipal, surtiendo dichas publicaciones los efectos de notificación a las personas interesadas de conformidad con la legislación vigente.

13.4. Los llamamientos telefónicos o telemáticos que, en su caso, se efectúen para la gestión de la bolsa tendrán carácter meramente instrumental e informativo, sin perjuicio de la constancia de su realización en el expediente mediante la oportuna diligencia, y sin que su resultado altere los efectos de notificación derivados de la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico.

DECIMOCUARTA.– PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal aportados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Fuente-Tójar, como responsable del tratamiento, con la única finalidad de la gestión del proceso selectivo y de la bolsa de empleo, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos por la normativa ante el citado Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 Fecha Firma: 24-09-2026 07:58:14

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



6B134C14A6D6F757C1D9

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS, RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS

15.1. La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

15.2. En lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo establecido en el TREBEP, el Estatuto de los Trabajadores, la Ley 20/2021, la Ley 7/1985, la Ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía, el RD 896/1991, el RD 364/1995, la Ley 39/2015, la Ley 40/2015 y demás normativa de aplicación.

15.3. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

Lo firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a la fecha de la firma electrónica.-.-

Fuente-Tójar, 18 de septiembre de 2026.- La Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 **Fecha Firma:** 24-09-2026 07:58:14

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



6B134C14A6D6F757C1D9

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Solicitud para participar en el proceso selectivo, mediante concurso-oposición y con tramitación de urgencia, para la constitución de una bolsa de empleo temporal de personal laboral en la categoría de Administrativo (Subgrupo C1) del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

DIRECCIÓN: _____

LOCALIDAD: _____

PROVINCIA: _____

CÓDIGO POSTAL: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

Documentación que aporta:

La persona firmante SOLICITA ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, declarando reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras, y DECLARA su conocimiento y aceptación de las mismas.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR (CÓRDOBA)

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 **Fecha Firma:** 24-09-2026 07:58:14

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

Firma automática



6B134C14A6D6F757C1D9

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS**D./D.ª:** _____

AUTORIZO al Ayuntamiento de Fuente-Tójar al tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos de que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento, se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado, así como en la política de protección de datos de la entidad.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Fuente-Tójar.
FINALIDAD	Gestión y valoración de las solicitudes presentadas para la participación en el proceso selectivo referenciado y gestión de la bolsa de empleo resultante.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento de la persona interesada y el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Fuente-Tójar.
DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni a decisiones automatizadas, ni se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, así como a retirar el consentimiento, ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por los medios del artículo 16 de la Ley 39/2015. Podrá presentar reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es).

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 **Fecha Firma:** 24-09-2026 07:58:14

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

6B134C14A6D6F757C1D9

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D.^a _____, con D.N.I. _____, y domicilio en _____, que presenta solicitud, conforme al Anexo I, para participar en el proceso selectivo, mediante concurso-oposición y con tramitación de urgencia, para la constitución de una bolsa de empleo temporal de personal laboral en la categoría de Administrativo (Subgrupo C1) del Ayuntamiento de Fuente-Tójar,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que son ciertos todos los datos consignados en su solicitud, así como en todos los documentos que a ella se adjuntan.
- Que reúne todos los requisitos exigidos para la participación en la presente convocatoria, y en concreto los establecidos en la base tercera de las bases reguladoras, que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de este Ayuntamiento cuando le sea requerida, manteniéndose en el cumplimiento de dichas obligaciones durante todo el proceso y hasta la formalización, en su caso, del contrato.
- Que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

La persona interesada,

Fdo.: _____

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 **Fecha Firma:** 24-09-2026 07:58:14

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



6B134C14A6D6F757C1D9

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO III

RELACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)

D./D.^a _____, con D.N.I. _____, declara bajo su responsabilidad la veracidad de los méritos que a continuación se relacionan y autobaremación, conforme a la base séptima de las bases reguladoras, acreditados mediante la documentación adjunta:

RELACIÓN DE MÉRITOS	PUNTUACIÓN
7.2.1. MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 5 puntos)	
<i>Servicios prestados en la Administración Pública o en la empresa privada en puestos relacionados con las funciones de la plaza (0,25 puntos/mes).</i>	
7.2.2. FORMACIÓN (máximo 2,5 puntos)	
<i>Cursos de formación relacionados con el puesto, de duración igual o superior a 20 horas (nº de horas × 0,01 puntos).</i>	
7.2.3. TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 1,5 puntos)	
<i>Titulación oficial distinta de la exigida como requisito de acceso (Grado: 1 punto; Máster: 0,50 puntos).</i>	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMADA	



La persona firmante declara que son ciertos los datos consignados y que los méritos alegados se hallan debidamente acreditados mediante la documentación que se acompaña. La autobaremación vincula a la persona aspirante, sin que la Comisión de Selección pueda otorgar una puntuación superior a la consignada en cada apartado.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

La persona interesada,

Fdo.: _____.

Lo firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar a la fecha de la firma electrónica.-

Fuente-Tójar, 18 de septiembre de 2026.— La Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

Código Seguro de Verificación (CSV): 6B13 4C14 A6D6 F757 C1D9 **Fecha Firma:** 24-09-2026 07:58:14

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



6B134C14A6D6F757C1D9

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**