

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

BOP-A-2024-4620

La Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Organismo dependiente de la Diputación Provincial de Córdoba), con fecha 6 de noviembre de 2024 y n.º de Resolución 2024/00037077, ha acordado:

Aprobar la Convocatoria por la que se aprueba las bases generales y específicas que regirán las pruebas selectivas para proveer, mediante el sistema de concurso-oposición, determinadas plazas en ejecución del proceso especial de funcionarización del personal laboral fijo del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024, con sujeción a las bases aprobadas por el Consejo Rector en sesión de 18 de Septiembre de 2024.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 14 de noviembre de 2024.- El Presidente del Organismo, Salvador Fuentes Lopera.



ANEXO**BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DETERMINADAS PLAZAS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO ESPECIAL DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL.****1ª. Objeto de la convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos relativos al procedimiento de promoción interna horizontal para la integración voluntaria en el régimen funcional por el personal laboral fijo del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local que cumpla los requisitos que se señalan en la base tercera, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024, con la finalidad de adaptar el régimen jurídico de las plazas y puestos que vinieran ocupando según los datos que figuran en el Anexo I.

En ningún caso el proceso de funcionarización supondrá la incorporación de nuevo personal al Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

El personal laboral fijo que no supere el procedimiento de funcionarización u opte voluntariamente por no participar en el mismo continuará en el puesto de trabajo que está desempeñando o en el que tenga reservado cuando reingrese, sin que se modifique la naturaleza de su relación jurídica con el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Este personal conservará los derechos que se deriven de su condición de personal laboral fijo, sin menoscabo de sus expectativas de movilidad y promoción profesional en aquellos puestos de trabajo de naturaleza laboral existentes en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del personal laboral del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

2ª. Legislación aplicable.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.



- 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, en la modificación dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

3ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en este proceso selectivo será necesario, conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que las personas aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- 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.
- b) Ostentar la condición de personal laboral fijo de este Organismo, habiendo accedido a la misma mediante la superación de un proceso selectivo desarrollado, en su caso, en el marco de una Oferta de Empleo Público conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, con anterioridad al 13 de mayo de 2007, o bien con posterioridad, pero siempre que dicha condición derive de pruebas de selección o promoción convocadas con anterioridad a la fecha señalada, y que dicho personal estuviese desempeñando funciones de personal funcionario o pasara a desempeñarlas en virtud de las pruebas referidas anteriormente.
- c) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en categorías del grupo profesional a que pertenezcan o en categorías de otro grupo profesional para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación.
- 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, 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. 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.

d) Estar en posesión del título oficial previsto en el Anexo II en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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.

Igualmente, podrá concurrir a este proceso de funcionarización el personal en situación de servicios especiales, de excedencia voluntaria por prestación de servicios en otra Administración Pública, excedencia voluntaria con reserva de plaza/puesto, situaciones de excedencia forzosa, de suspensión de contrato, con reserva de plaza/puesto, siempre que el puesto esté clasificado en las relaciones de puestos de trabajo como de personal funcionario de carrera o como de personal laboral susceptible de serlo como personal funcionario de carrera.

El personal que se encuentre en esta situación deberá estar en activo a la fecha de la convocatoria y mantener dicha situación hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, salvo que se trate de los supuestos previstos en el párrafo anterior.

El personal debe reunir los requisitos legales para el ingreso en el correspondiente cuerpo, escala o especialidad equivalente del personal funcionario y poseer la titulación necesaria para dicho ingreso, de forma que ese personal laboral fijo solo podrá funcionarizarse en el cuerpo, escala o especialidad al que se refiere el procedimiento de funcionarización equivalente a su categoría

4^a Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes a la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local en el plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La solicitud, se cumplimentará exclusivamente en modelo oficial a través de la sede electrónica, accediendo a "<https://sede.haciendalocal.es - Convocatorias de Empleo>".

La tramitación por esta vía le permitirá:

- La cumplimentación, generación, firma y presentación de la solicitud de inscripción en formato electrónico.



- Generar la autoliquidación de la tasa, pudiendo optar por su impresión y pago en una entidad bancaria o pagar directamente por medios electrónicos.

- Aportar, si procede, la documentación acreditativa de la bonificación o exención de la tasa de forma electrónica.

La autoliquidación de la Tasa por la participación en los procesos de selección de personal, se realizará conforme a la Ordenanza fiscal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242, de 23 de diciembre de 2021. De acuerdo con esta Ordenanza, el importe que corresponde abonar para el presente proceso selectivo es para cada grupo o subgrupo del personal funcionario la que se determina a continuación:

-Grupo/Subgrupo A1: 23 €.

-Grupo/Subgrupo A2: 23 €.

-Grupo/Subgrupo C1: 11,50 €.

-Grupo/Subgrupo C2: 11,50 €.

En el caso de indicar alguno de los motivos de exención o bonificación previstos, deberá aportarse la documentación acreditativa de tal circunstancia. No será necesario aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud de inscripción.

La falta de ingreso de la Tasa o de la justificación del derecho a la exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa, eximirá del trámite obligatorio de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de inscripción de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3^a, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.



En materia de protección de datos, según el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) número 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, los datos personales proporcionados por las personas interesadas en participar en los procedimientos selectivos en este Organismo serán incorporados y tratados en el registro de actividades de tratamiento denominado «Selección de personal», entre cuyas finalidades se encuentra la selección de personal fijo y temporal.

El órgano responsable del registro y del tratamiento es el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos, salvo los supuestos previstos por la Ley.

5ª. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo de funcionarización, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Organismo [“https://sede.haciendalocal.es - Convocatorias de Empleo”](https://sede.haciendalocal.es - Convocatorias de Empleo).

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambos listados dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, dictándose una nueva resolución que aprobará la lista definitiva de solicitantes admitidos.

La resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y el resto de anuncios relativos a esta convocatoria que deban realizarse con posterioridad, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo [“https://sede.haciendalocal.es - Convocatorias de Empleo”](https://sede.haciendalocal.es - Convocatorias de Empleo).



6º. Tribunales de Selección/Calificador.

Los Tribunales de Selección tendrán la siguiente composición:

-Presidencia: El Gerente u otro responsable del Organismo en quien delegue.

Secretaría: La del Organismo o un funcionario/a con Licenciatura en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.

-Vocales: cuatro, a designar por el Órgano competente.

A cada uno de los miembros de los Tribunales se les asignará un suplente y a la persona que desempeñe la Secretaría dos suplentes. Todos los miembros de los Tribunales, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios/as de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Se podrán nombrar Tribunales de Selección únicos para varios procesos selectivos derivados del proceso de funcionarización, en atención a los Grupos/Subgrupos correspondientes a las categorías objeto de esta convocatoria. En este supuesto, los Tribunales actuarán de forma separada en relación con las plazas correspondientes a cada uno de los procedimientos, garantizando la coordinación de los procesos y la homogeneización en las actuaciones

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El régimen jurídico aplicable a la constitución, convocatoria, celebración de las sesiones y adopción de acuerdos del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Secretaría levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección.

Cada Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y Secretario, ajustando su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio del proceso de baremación. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que acordó su nombramiento, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de



aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, la Secretaría solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incursos en ninguna de las citadas circunstancias de abstención, dejando constancia de ello en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4^a.1.

Los Tribunales quedarán facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera (acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos C2 y AP o categorías de personal laboral asimilables).

7^a. Convocatoria y notificaciones.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Organismo, así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de procesos selectivos de la página web del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

Asimismo, se pondrá a disposición de las personas interesadas información en la siguiente dirección de Internet: www.haciendalocal.es/trámites. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

8^a. Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fase de concurso no podrá superar el 40% del total de la puntuación. Se celebrará, en primer lugar, la fase oposición, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar



las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí mismo el resultado del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso, pudiendo alcanzar como máximo un total de 30 puntos. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de las pruebas que para cada Grupo/Subgrupo se establecen en estas bases.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso, pudiendo alcanzar como máximo un total de 30 puntos. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de las pruebas que para cada Grupo/Subgrupo se establecen en estas bases.

8.1. Fase de oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 18 puntos.

8.1.1. Acceso desde los Grupos/Subgrupos A1 y A2 de personal laboral a los Grupos/Subgrupos A1 y A2 de personal funcionario.

La fase de oposición constará de un único ejercicio que se desarrollará en dos fases:

FASE PRIMERA. Consistirá en la elaboración de una memoria sobre el contenido de la plaza/ puesto al que la persona candidata aspira, en relación a las funciones y tareas que le son propias, así como las propuestas de mejora tanto de la plaza/puesto como del Servicio/Departamento al que se encuentre adscrito. La memoria deberá presentarse en papel en el Registro General del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de la lista definitiva de personas admitidas para participar en el proceso selectivo de funcionarización. La memoria deberá tener una extensión máxima de 25 folios, a una sola cara, tipo de letra Arial, tamaño 11, interlineado 1,5 puntos.

FASE SEGUNDA. Consistirá en la defensa de la memoria ante el Tribunal, mediante la exposición de la misma por cada persona aspirante en sesión pública en los días y horas que señale el Tribunal, y durante un tiempo máximo de 30 minutos.

Una vez concluida dicha presentación, el Tribunal podrá formular preguntas sobre la misma por un período máximo de 10 minutos.

8.1.2. Acceso desde los Grupos/Subgrupos C1 y C2 de personal laboral a los Grupos/Subgrupos C1 y C2 de personal funcionario.

La fase de oposición consistirá en un único ejercicio relativo a la elaboración de una descripción de la plaza/puesto al que la persona candidata aspira, en relación a las funciones y tareas que son propias.

El documento en el que se recoja dicha descripción del puesto deberá presentarse en papel en el



Registro General del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de la lista definitiva de personas admitidas para participar en el proceso selectivo de funcionarización.

Dicho documento deberá tener una extensión máxima de 10 folios, a una sola cara, tipo de letra Arial, tamaño 11, interlineado 1,5 puntos. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública, en los días y horas que señale el Tribunal.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de 10 minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

8.2. Calificación de los ejercicios.

El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio y eliminatorio y será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes al menos 5 puntos para superar dichas pruebas selectivas.

En ambos casos, para la calificación del ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad tanto de la expresión escrita como oral.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se acuerde en cada ejercicio. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal publicará en la Sede Electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local la relación de personas aprobadas, ordenadas alfabéticamente, con expresión de las calificaciones obtenidas.

8.3. Fase de concurso.

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en esta base.

La puntuación máxima de esta fase será de 12 puntos.

Conforme a lo establecido en la disposición transitoria segunda, párrafo segundo, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional. Valoración máxima: 10,5 puntos. Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 10,5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses prestado como personal laboral fijo de plantilla en el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, o Eprinsa que le precedió, en la plaza/puesto de trabajo de una categoría equivalente a la que se opta como funcionario/a de carrera: 0,70 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

b) Pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo en el marco de una



OEP en el ICHL o en Eprinsa que le precedió. Valoración máxima: 1,5 puntos.

- Por haber superado pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo en el ICHL o Eprinsa que le precedió, a razón de 0,5 puntos por cada ejercicio superado.

9ª. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud (ANEXO III).

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados y autobaremados en la presentación de solicitudes, sin que sea necesaria su acreditación al obrar dicha información en poder de la Administración actuante, en este caso, en el Servicio de Recursos Humanos del ICHL. No obstante, no se tendrán en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud en relación a:

- a) Para la experiencia profesional: lo expuesto en la solicitud será comprobado por el personal del Servicio de Recursos Humanos de este Organismo, sin que sea necesaria aportación documental.
- b) Pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo en el marco de una OEP en el ICHL o en Eprinsa que le precedió: de igual forma, lo expuesto en la solicitud será verificado por el personal del Servicio de Recursos Humanos del ICHL sin que sea necesario su acreditación.

10ª Relación de personas seleccionadas.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local la relación provisional de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esta relación se ordenará por orden alfabético. La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza concreta.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; en caso de persistir la igualdad, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y, finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de funcionarización.



El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas objeto de funcionarización. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su nombramiento, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

La relación de personas aprobadas será elevada a la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local para que formule los correspondientes nombramientos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

11^a. Presentación de documentación.

Las personas propuestas presentarán en el Registro General del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, aquellos documentos acreditativos de los requisitos de participación previstos en la base 3^a de la convocatoria, que no consten debidamente aportados en el Servicio de Recursos Humanos de este Organismo.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas seleccionadas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

12^a. Nombramiento y asignación de destinos.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local resolverá el nombramiento a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El personal nombrado como funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La persona aspirante que, sin causa justificada, no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido.

En el momento de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico. Además, este personal, de conformidad con el artículo 49.1d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los



Trabajadores, aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, suscribirá un documento de renuncia voluntaria del contrato de trabajo, condicionado a la toma de posesión como personal funcionario de carrera, tras la cual quedará extinguida su vinculación laboral con el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local en la categoría profesional tenida en cuenta en el proceso de funcionarización, manteniéndose en las demás categorías, en su caso, en la situación administrativa que tuviera reconocida.

Dicho personal conservará las excedencias concedidas en otras categorías laborales antes de adquirir la condición de funcionario de carrera. Cuando se acceda a la condición de personal funcionario desde una situación de servicios especiales o de excedencia reconocidas con anterioridad al nombramiento, la toma de posesión solamente tendrá efectos administrativos y no económicos.

El personal laboral fijo que supere el correspondiente proceso de funcionarización, a partir de la toma de posesión como funcionario de carrera, pasará a devengar todas sus retribuciones con arreglo al sistema, conceptos y cuantía establecidos con carácter general para el personal funcionario del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

La adjudicación del puesto de trabajo a las personas aprobadas tendrá en cuenta el carácter definitivo o provisional del puesto que venían ocupando como personal laboral fijo, de forma que la toma de posesión como personal funcionario de carrera se efectuará en el mismo puesto ocupado con carácter definitivo, y aquel personal con destino provisional tomará posesión como personal funcionario de carrera en el mismo puesto con carácter provisional. Conforme a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y en su normativa de desarrollo, a los efectos del cómputo de la antigüedad, se reconocerán indistintamente la totalidad de los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

13^a. Recursos.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Esta convocatoria es definitiva en vía administrativa y contra la misma puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado 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 a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, las personas interesadas podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1



de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y los actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley 39/2015.

ANEXO I.

PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA MEDIANTE BASES ESPECÍFICAS

I.- Denominación: **Técnico Admón. General.**

a) Número de Plazas: 3

b) Grupo/Subgrupo: A/A1.

c) Escala: Administración General.

d) Subescala: Técnica.

e) Clase: Superior.

f) Puestos afectados:

020 - Dirección de Área Económica	1
07-1 - Técnico/a Superior Asesoramiento Ayuntamientos	2
TOTAL	3

II.- Denominación: **Técnico/a Medio**

- Número de Plazas: 7
- Grupo/Subgrupo: A/A2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Gestión.
- Clase: Media.
- Puestos afectados:

08-1 - Jefatura de Depart. de Organización y Servicios Generales	1
08-2 - Jefatura de Departamento de Atención al Contribuyente	1
08-3 - Jefatura de Departamento de Gestión Tributaria	1
08-4 - Jefatura de Departamento de Contabilidad Recaudatoria	1
08-5 - Jefatura de Departamento de Recaudación Ejecutiva	1
10-2 - Adjuntía Jefatura de Servicio de Recursos Humanos	1
10-3 - Adjuntía Jefatura de Servicio de Gestión e Insp tributaria	1
TOTAL	7

III.- Denominación: **Administrativo/a.**

- Número de Plazas: 35
- Grupo/Subgrupo: C/C1.



- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Puestos afectados:

11-1 - Jefatura de Oficina Central	1
11-2 - Jefatura de Oficina Descentralizada	6
12 - Jefatura de Grupo	11
13 – Administrativo/a	10
13-1 - Administrativo/a Especialista Contabilidad Presupuestaria	1
13-2 - Administrativo/a Especialista Contabilidad de Tesorería	1
14-1 - Administrativo Agente At. al público Oficina Descentralizada	2
15 - Administrativo/a - Agente de Recaudación	3
TOTAL	35

IV.- Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

- Número de Plazas: 62
- Grupo/Subgrupo: C/C2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Puestos afectados:

18 - Auxiliar Administrativo/a	41
19-1 - Auxiliar Agente At. al público Oficina Central	3
19-2 - Auxiliar Agente At. al público Oficina Descentralizada	9
21 - Auxiliar Adm. - Agente de Recaudación	2
22 - Auxiliar Adm. - Agente Tributario	2
25 - Auxiliar Especialista Asesoramiento Nóminas	1
26 - Auxiliar Especialista Recursos Humanos	2
27 - Auxiliar Especialista Contabilidad de Tesorería	1
28 - Auxiliar Especialista Archivo Histórico	1
TOTAL	62

V.- Denominación: Auxiliar Mantenimiento.

- Número de Plazas: 1.
- Grupo/Subgrupo: C/C2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Subalternos.
- Puestos afectados:

24 - Auxiliar Mantenimiento	1
TOTAL	1



ANEXO II

I.- Técnico Admón. General. Titulación: Grado o Licenciatura en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración, o el Título de Grado correspondiente.

II.- Técnico Medio. Titulación: Grado o Diplomatura.

III.- Administrativo. Titulación: Título de Bachiller o Técnico, así como título equivalente.

IV.- Auxiliar Administrativo. Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

V.- *Auxiliar Mantenimiento. Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.*



ANEXO III

AUTOBAREMO MÉRITOS



PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR EL INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL.

OFERTA EMPLEO PÚBLICO:	2024
PLAZAS:	
BOP:	
SISTEMA DE ACCESO:	Concurso-Oposición

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:		
NOMBRE:	DNI / PASAPORTE O Nº I. EXTRANJERO:	TELÉFONO:	
DIRECCIÓN COMPLETA	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	COD. POSTAL

2 | AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS

a) Experiencia profesional. Valoración máxima: 10,5 puntos

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 10,5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses prestado como personal laboral fijo de plantilla en el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, o Eprinsa que le precedió, en la plaza/puesto de trabajo de una categoría equivalente a la que se opta como funcionario/a de carrera: 0,70 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

ANOS	PUNTOS

b) Pruebas selectivas superadas. Valoración máxima: 1,5 puntos

Pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de personal laboral fijo en el marco de una OEP en el ICHL o en Eprinsa que le precedió. Valoración máxima: 1,5 puntos.

- Por haber superado pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo en el ICHL o Eprinsa que le precedió, a razón de 0,5 puntos por cada ejercicio superado.

N.º PRUEBAS	PUNTOS

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados a) y b)

3 | DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/La firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos en caso contrario.

En _____, a _____ de _____
EL/LA SOLICITANTE

Fdo:

La presente instancia deberá estar unida a la acreditación de los requisitos, a los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso y al justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen.

ILMO. Sr. Presidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local

