

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente Palmera

BOP-A-2024-2487

Expediente nº: GEX 2024/3905**Procedimiento:** Convocatoria y proceso de selección por concurso de una plaza de Técnica/o de Administración General, personal funcionario interino.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía número 2024/1205, de 20 de junio, del Ayuntamiento de Fuente Palmera por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de personal funcionario, por concurso, para cubrir la plaza de Técnica/o de Administración General vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2024/1205, de fecha 20 de junio, las bases y la convocatoria para la selección, por concurso, de personal funcionario interino para la plaza de Técnica/o de Administración General vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la Plantilla de Personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad, no siendo posible su cobertura por funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se trata de una plaza de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.Cinco.1 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (prorrogado en 2024), no computa en la tasa de reposición de efectivos, y cuyas características son:

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Grupo / Subgrupo	A / A1
Escala / Subescala	General / Técnica
Denominación	Técnica/o de Administración General (TAG)
Nº de vacantes	1
Adscripción	Secretaría
Complemento destino	El especificado en la Plantilla de Personal del Presupuesto vigente
Complemento específico	3336,34 € bruto anual
Teletrabajo	No, exclusivamente presencial
Funciones encomendadas	Las indicadas en el Catálogo de Funciones aprobadas por el Pleno de 27/01/2022
Sistema de selección	Concurso

Considerando que existe la necesidad urgente de poner en marcha los procesos de licitación de los contratos de servicios y suministros municipales, repetitivos y recurrentes, así como la puesta en marcha de los procedimientos urbanísticos más complejos tras la entrada en vigor de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y su Reglamento de desarrollo, no siendo posible su cobertura por funcionarios de carrera por las limitaciones previstas de la tasa de reposición para 2023.

Sin perjuicio de lo anterior, conforme a lo establecido en la base novena de la convocatoria, se creará una bolsa de interinidad para cubrir las necesidades temporales futuras de personal funcionario interino del Ayuntamiento, correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Grupo A y Subgrupo A1), en los supuestos previstos en el artículo 10 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).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes **requisitos**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 Fecha Firma: 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

- 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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 personal 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) Poseer la titulación universitaria de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 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, y el artículo 169.2.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en caso de no estar redactadas en castellano, traducción jurada.

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

- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones.
- g) Haber abonado los derechos de participación en el procedimiento y que ascienden a sesenta euros (60 €), según la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, conforme a lo dispuesto en la base tercera.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

2.2. Las personas con **discapacidad** serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto ofertado.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 Fecha Firma: 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las **solicitudes (Anexo I)** para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, las bases íntegras y la convocatoria, se publicarán en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sede.fuentepalmera.es/ftepalm/tablon-de-edictos>).

Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable y deberán adjuntar certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A la solicitud de participación (Anexo I) deberá unirse y entregarse copia de los siguientes documentos (anverso y reverso, en su caso):

- Documento identificativo: DNI, pasaporte, carné de conducir, etc. o equivalente.
- Título universitario de Licenciatura o Grado, según los requisitos de la base segunda apartado primero e).
- Justificante de haber satisfecho en el plazo de solicitud establecido en el párrafo primero de la presente base, la tasa por participar en el proceso selectivo y que asciende a sesenta euros (60 €), según la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, que deberá ingresarse en la cuenta municipal **ES54-0237-0210-3091-5064-8969** de Cajasar, indicando en el concepto "Tasa TAG concurso de _____ (nombre del aspirante)".

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

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

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 Fecha Firma: 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

- Anexo II de autobaremación de méritos.
- Justificante de los méritos alegados, en la forma especificada en la base sexta.

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

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

Transcurrido el plazo de subsanación sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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 Fuente Palmera.

QUINTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

El Tribunal Calificador designado por el Sr. Alcalde-Presidente, estará compuesto por cinco miembros:

- Presidente: Un Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Fuente Palmera o de otra Administración Pública.
- Secretario: Un Funcionario de carrera de esta Entidad Local u otra Administración Pública, con voz y sin voto.
- Tres vocales: Funcionarios de carrera de esta Entidad Local u otra Administración Pública.

La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario. En cada sesión podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría simple, incluyendo la interpretación de la aplicación de las bases en relación con las dudas o reclamaciones que puedan originarse, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la C.E.

Los componentes del Tribunal se clasifican en primera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección será el **concurso** de méritos.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de **10 puntos**, no superando dicho proceso aquellos que no alcancen una puntuación mínima de 3 puntos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los participantes, mediante la cumplimentación del documento **Anexo II**.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes **normas**:

- Se procederá a la debida cumplimentación por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo II de estas Bases.
- El Tribunal procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas Bases por no tener relación directa con las funciones y otras circunstancias debidamente motivadas.
- El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.
- El Tribunal no podrá valorar méritos alegados en la autobaremación no acreditados o justificados de forma suficiente conforme a lo estipulado en estas Bases.

Se valorarán los méritos alegados por los interesados, debidamente justificados conforme a estas Bases, atendiendo a los siguientes máximos totales y **baremo de méritos**:

A) Experiencia profesional: 0-7 puntos.

A.1) Se valorará la experiencia profesional en la **Administración Pública Local**, de conformidad con lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en una categoría igual o equivalente a la que se aspira (Subgrupo A1 o Grupo profesional I, Técnico Superior), siempre que se acredite el desempeño de funciones y tareas similares o afines, a nivel técnico y de especialización con las que correspondan al puesto de trabajo de cuyo acceso se trata: **0,1 puntos**.

- Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en una categoría inferior a la que se aspira (Subgrupo A2, B o Grupo profesional II, Técnico Medio o de Gestión), siempre que se acredite el desempeño de funciones y tareas de gestión administrativa y de apoyo afines, a nivel técnico y de especialización, con las que correspondan al puesto de trabajo de cuyo acceso se trata: **0,09 puntos**.

- Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en una categoría inferior a la que se aspira (Subgrupo C1 o Grupo profesional III, Técnico Administrativo), siempre que se acredite el desempeño de funciones y tareas de trámite y colaboración

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 Fecha Firma: 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

administrativa afines, a nivel técnico y de especialización, con las que correspondan al puesto de trabajo de cuyo acceso se trata: **0,08 puntos**.

- Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en una categoría inferior a la que se aspira (Subgrupo C2 o Grupo profesional IV, Auxiliar Administrativo), siempre que se acredite el desempeño de funciones y tareas de auxilio administrativo afines, a nivel técnico y de especialización, con las que correspondan al puesto de trabajo de cuyo acceso se trata: **0,07 puntos**.

A.2) Se valorará la experiencia profesional en la **otras Administraciones Públicas**, de conformidad con lo siguiente:

Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en una categoría igual o equivalente a la que se aspira (Subgrupo A1 o Grupo profesional I, Técnico Superior), siempre que se acredite el desempeño de funciones y tareas similares o afines, a nivel técnico y de especialización, con las que correspondan al puesto de trabajo de cuyo acceso se trata: **0,09 puntos**.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante un Certificado de Funciones expedido por la respectiva Administración Pública, un Certificado de servicios prestados, según el modelo del Anexo I del Real Decreto 1481/1982, de 25 de junio (BOE nº 159, de 5 de julio de 1982) y un Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No será objeto de valoración la experiencia no reflejada en el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como la no aportación de este Informe junto al resto de la documentación requerida.

En los supuestos de este apartado, no se valorarán las relaciones de colaboración social, becas u otras de análoga naturaleza.

Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en la certificación expedida por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 Fecha Firma: 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

B) Formación complementaria: 0-3 puntos.**B.1) Cursos: 0-2 puntos.**

Solo se admitirán aquellos cursos de capacitación impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, FAMP, FEMP, etc.), que tengan, a juicio del Tribunal, relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado en el ámbito de la Administración Local.

A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que el Tribunal pueda considerar también puntuables otros cursos y jornadas de formación, se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización Municipal, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo General, Hacienda Pública y Administración Tributaria, potestad sancionadora, responsabilidad patrimonial, Derecho Laboral, contratación pública, patrimonio de las Administraciones Públicas, urbanismo, subvenciones, protección de datos personales, prevención de riesgos laborales y transparencia e información pública.

Las acciones formativas se puntuarán en función del número de horas de duración de cada una. Se otorgará una puntuación de **0,004 puntos/hora**.

No se valorarán las acciones formativas en las que no conste expresamente el número de horas, las realizadas hace más de 10 años y las inferiores a 50 horas.

La formación en una actividad formativa, si se repiten sus contenidos en otra, será puntuada como una única formación.

Para acreditar la asistencia a las acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos, etc.), deberá aportarse certificación o copia del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste, como mínimo, la denominación, contenido y número de horas de duración.

B.2) Máster: 0-1 punto.

Por la posesión de un título académico oficial de máster, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo (mismas materias que las acciones formativas): **1 punto**.

No se valorará en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. Se justificará con la aportación de la copia del título y/o su homologación.

En caso de empate en la puntuación del concurso se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en la presente base por el orden expresado, es decir, primero la experiencia en la Administración Local como A1, después como A2 o B, a continuación como C1 y por último como C2; de persistir el empate se acudirá a la experiencia como A1 en otras Administraciones Públicas; después los cursos de formación; y por último al máster.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

Si, aún así, persistiera el empate, se acudirá al criterio de la antigüedad en la presentación, por registro general de entrada de documentos físico o electrónico, de las solicitudes para la provisión de esta plaza de TAG, teniendo preferencia aquel aspirante que lo haya hecho en primer lugar en el tiempo (dentro de plazo, que empieza a contarse al día siguiente al de su publicación en el BOP).

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a **3 puntos**.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Finalizada la valoración por parte del Tribunal, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera la relación de aspirantes por orden de puntuación, concediendo un plazo de **cinco días hábiles** para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Tribunal procederá a la resolución de las presentadas y publicará en el Tablón de Edictos las puntuaciones definitivas obtenidas, siendo propuesta para el nombramiento interino la persona que haya obtenido mayor puntuación.

En el acta de la última sesión del Tribunal de Selección se incluirá una relación de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo (mínimo 3 puntos en el concurso), no hayan sido propuestos, a los efectos de que si, por cualquier circunstancia, el aspirante propuesto no fuera nombrado, pudieran serlo, por orden de puntuación, los siguientes aspirantes.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de **cinco días hábiles** desde la publicación de la relación definitiva en el Tablón de Edictos, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (base segunda), estando obligados a presentar los originales de dichos documentos, los de los méritos alegados y declaración responsable del interesado 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.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos o renunciase, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Los interesados serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten en todo momento.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 Fecha Firma: 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

El aspirante propuesto deberá someterse a una prueba de reconocimiento médico antes del inicio de su actividad, tras la cual se emitirá un informe médico que habrá de determinar si el aspirante es apto o no apto para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. El aspirante sólo podrá ser contratado en el caso de que fuera considerado apto para el puesto de trabajo.

En caso de que un candidato propuesto no pudiera ser nombrado como funcionario interino, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado el mismo.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía, en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Las personas integrantes de la bolsa de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa es de **3 puntos**.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente en los supuestos previstos en el artículo 10 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, correspondientes a la escala de Administración General, subescala Técnica (A1), o su equivalente de personal laboral, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación, siendo el siguiente:

- Para determinar el orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa se procederá a llamar al candidato que detente la mayor puntuación, ocupe el primer lugar en la bolsa y esté disponible. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.
- Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en **veinticuatro horas**, se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 Fecha Firma: 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

- La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo **máximo de 24 horas**, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.
- El aspirante llamado deberá personarse en el Departamento de Personal del Ayuntamiento para formalizar los trámites oportunos para el nombramiento interino en las formas admitidas por el TREBEP.
- Una vez que finalice la cobertura de la vacante, se reincorporará a la lista de origen, ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar sucesivamente para las posibles coberturas futuras, conforme a las necesidades del artículo 10 del TREBEP.

La renuncia inicial a un nombramiento o la renuncia durante su vigencia darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento del lugar dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo.

La bolsa tendrá una **vigencia de tres años** desde el primer nombramiento por parte del órgano competente, no obstante, en caso de que a la finalización de dicho periodo no se hubiese aprobado otra bolsa, se prorrogará automáticamente por un año.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 Fecha Firma: 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Fuente Palmera, 21 de junio de 2021.-El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:04

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

Firma automática



29098A831E98DC4ADDC9

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Expediente nº: GEX 2024/3905

Procedimiento: Convocatoria y proceso de selección por concurso de una plaza de Técnica/o de Administración General, personal funcionario interino.

ANEXO I: SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:

Apellidos y nombre: _____

Discapacidad: Si No

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN:

Tipo de persona: Física Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social: _____

Poder de representación que ostenta: _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Medio de Notificación: Notificación electrónica Notificación postal

Dirección: _____

Municipio/Provincia: _____

Código Postal: _____

Teléfono móvil: _____

Dirección de correo electrónico: _____

OBJETO DE LA SOLICITUD:

EXPONE,

Que vistas las bases reguladoras y convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número _____ de fecha _____, en relación con la selección por concurso de una plaza de TÉCNICA/O DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, funcionaria/o interina/o.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 personal 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:04

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



29098A831E98DC4ADDC9

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____
- 7.- _____
- 8.- _____
- 9.- _____
- 10.- _____
- 11.- _____
- 12.- _____
- 13.- _____
- 14.- _____
- 15.- _____
- 16.- _____
- 17.- _____
- 18.- _____
- 19.- _____
- 20.- _____
- 21.- _____

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:04

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

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



29098A831E98DC4ADDC9

- 22.- _____
- 23.- _____
- 24.- _____
- 25.- _____

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DEBER DE INFORMAR SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:	
___ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Fuente Palmera.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Cesión de datos	Los datos no serán cedidos ni transferidos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Firmado, el solicitante o su representante legal: _____

A AT. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:04

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



Expediente nº: GEX 2024/3905

Procedimiento: Convocatoria y proceso de selección por concurso de una plaza de Técnica/o de Administración General, personal funcionario interino.

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: 0-7 puntos			
A.1) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL			
A1 ó G.P. I: 0,1 puntos x mes	MESES	PUNTOS	VERIFICACIÓN
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
TOTAL			
A2, B ó G.P. II: 0,09 puntos x mes	MESES	PUNTOS	VERIFICACIÓN
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
TOTAL			
C1 ó G.P. III: 0,08 puntos x mes	MESES	PUNTOS	VERIFICACIÓN
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
TOTAL			
C2 ó G.P. IV: 0,07 puntos x mes	MESES	PUNTOS	VERIFICACIÓN
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
TOTAL			
A.2) OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS			
A1 ó G.P. I: 0,09 puntos x mes	MESES	PUNTOS	VERIFICACIÓN
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
TOTAL			
TOTAL EXPERIENCIA (A.1 + A.2)			

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:04

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



29098A831E98DC4ADDC9

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: 0-3 puntos			
B.1) CURSOS: 0,004 puntos por hora (0-2 puntos)	HORAS	PUNTOS	VERIFICACIÓN
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
TOTAL			
B.2) MÁSTER: 0-1 punto		PUNTO	VERIFICACIÓN
TOTAL FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (B.1 + B.2)			

NOTA: En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionarán las hojas que sean necesarias.

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B)	
--	--

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que todos los datos consignados en la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos en caso contrario.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Firmado: _____

A AT. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, 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 Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 2909 8A83 1E98 DC4A DDC9 **Fecha Firma:** 28-06-2024 14:32:04

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



29098A831E98DC4ADDC9