

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 1.114/2023

Asunto: Anuncio de aprobación de Bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura de forma temporal de una plaza de Arquitecto Superior y constitución de una Bolsa de empleo.

ANUNCIO DE ALCALDÍA

Por Resolución de Alcaldía nº 2023/00001111, de fecha 23 de marzo de 2023, han sido aprobadas las bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura de forma temporal de una plaza de arquitecto superior y constitución de una bolsa de empleo, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA COBERTURA TEMPORAL, EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SUSTITUCIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL, PERSONAL LABORAL DE LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de las presentes Bases la necesaria y urgente provisión con carácter temporal del puesto de trabajo de Arquitecto Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, mediante contrato de sustitución en los términos previstos por la Disposición adicional 4ª del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, hasta que finalice el proceso de estabilización extraordinario que está acometiendo este Ayuntamiento.

Dicha plaza está catalogada por el código nº CPu-Larq-01 y con un grupo de cotización 1.

Asimismo, las bases tienen por objeto la creación y constitución de una bolsa para la cobertura de necesidades urgentes puntuales, que se deberán concretar y justificar en cada caso concreto.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En 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 ac-

ceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado/a en Arquitectura y Máster habilitante de Arquitectura, Licenciada/o en Arquitectura u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Los requisitos establecidos en la cláusula segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, o en cualquiera de las formas previstas 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 10 días hábiles, a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicho plazo se justifica en la necesidad urgente e inaplazable de cobertura de plaza, al objeto de evitar la paralización en el Departamento de Urbanismo.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, rogamos que el interesado lo comunique vía correo electrónico (secretaria@almodovardelrio.es) a este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

2. La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión en el proceso selectivo supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud, o en el momento que sea requerido para ello.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

3. A las referidas instancias deberá unirse la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

-Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

-En su caso, fotocopia de los documentos que acrediten los méritos del concurso que se aleguen.

-Justificante del pago de la tasa por derechos de examen, que asciende a la cantidad de 10,00 euros (de acuerdo con la última tarifa publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 179, de 17 de septiembre de 2020, en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de documentos administrativos), y que deberá ingresarse en la cuenta bancaria de titularidad municipal nº ES48 3187 0587 06 1147052029 de la entidad bancaria CAJA RURAL DEL SUR. En el concepto de ingreso o transferencia deberá figurar "TASA ARQUITECTO SUPERIOR, y nombre y apellidos del aspirante", aun cuando sea realizado por persona distinta.

-En su caso, informe de Vida Laboral actualizado, expedido por los organismos correspondientes.

El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

4. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por causas imputables al interesado.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río (<https://sede.eprinsa.es/almodova/tablon-de-edictos>), se señalará un plazo de 5 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Se justifica la reducción del plazo en la temporalidad de la cobertura de la plaza y en la necesidad urgente de su incorporación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, y en la que se designará a los miembros del Tribunal para la valoración de la fase de concurso.

QUINTA. TRIBUNAL

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

2. El Tribunal del proceso selectivo estará compuesto por una Presidencia, cuatro Vocalías y una Secretaría, designados por la

Alcaldesa-Presidenta o persona en quien delegue, entre personal laboral fijo o funcionario de carrera. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción de la Secretaría, que tendrá voz pero no voto.

3. En ningún caso pueden formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos de los Vocales y el Secretario, titulares o suplentes.

7. El Régimen Jurídico aplicable al Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

8. El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todos o algunos de los ejercicios. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Asimismo, cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

9. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

10. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

11. El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas.

12. El Tribunal podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir

propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

13. Los actos del Tribunal podrán ser recurridos en los términos del artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema constará exclusivamente de una fase de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 30 puntos. No superando dicho proceso aquellos que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

FASE DE CONCURSO (30 puntos)

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que el Tribunal pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso tendrán carácter eliminatorio y no podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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. La no presentación de dicho formulario supondrá la no consideración y valoración de los méritos.

-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/o temario según el anexo correspondiente 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:

*Experiencia profesional: Hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará la experiencia profesional de conformidad con el siguiente baremo:

-Por cada mes completo de servicios prestados en una Entidad Local en la categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata: 0,15 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata: 0,1 puntos.

La experiencia se acreditará mediante original o fotocopia de contrato de trabajo o nombramiento en la categoría igual o equivalente a la que se aspira (En este último caso, se deberá presentar la documentación necesaria y con validez que acredite que la experiencia es de igual naturaleza, categoría, funciones y tareas a la de la plaza que se convoca. En caso contrario puede no ser valorado), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización.

No serán objeto de valoración la experiencia que no figure en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación junto con el resto de documentación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, en lugar del contrato o nombramiento, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios. El certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas debe seguir el modelo acorde a BOE nº 159, de 05/07/1982.

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 periodos 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 periodo 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.

*Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 5 puntos.

Por asistir o impartir acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan, a juicio del Tribunal, relación directa con las funciones propias de un Arquitecto superior en el ámbito de la administración pública.

Las acciones formativas se puntuarán en función del número de horas de duración de cada acción formativa o en función de créditos si así viniesen expresadas las mismas. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente

el número de horas ni aquellos de duración inferior a 25 horas.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 2 puntos.

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

*Otros méritos académicos: Hasta un máximo de 5 puntos.

Por poseer titulación académica oficial relacionada con la plaza convocada a la que se opta, diferente a la de requisito de acceso, en la forma siguiente y hasta un máximo de 5 puntos:

-Grado Universitario o equivalente: 1,5 puntos.

-Máster Oficial Universitario: 1 punto.

-Experto Universitario: 0,5 puntos

Este mérito se acreditará mediante original o fotocopia en todas sus páginas de la titulación académica.

No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia compulsada del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente o, en su defecto, mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y haber abonado la tasa correspondiente por expedición de título.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL

1. La puntuación definitiva del concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso.

2. En el caso en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si aplicando dicho criterio persistiera el empate, se seleccionará al candidato que tenga mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento. En caso de que siguiera persistiendo el empate, se acudiría a la mayor puntuación obtenida por otros méritos académicos. Si continuase el empate, el orden se determinará por sorteo público, debiendo anunciarse en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica el lugar, fecha y hora de su celebración.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, RESOLUCIÓN DE CONTRATACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. Finalizada la valoración por parte del Tribunal se hará pública, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río, la relación de aprobados por orden de puntuación, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que será notificada a los interesados, procediendo a publicar en el Tablón de Edictos las puntuaciones definitivas obtenidas, siendo propuesto para el contrato de sustitución quien haya obtenido la mayor puntuación.

2. Al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación se le otorgará un plazo de 5 días hábiles, desde la publicación de la relación de aprobados para la presentación de la siguiente documentación:

-Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza que se aspira.

-Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

-Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Salvo casos de fuerza mayor, si el opositor no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, siendo propuesto para el nombramiento el siguiente aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO

1. Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que superen el proceso de selección y no resulten propuestos, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para la contratación de personal laboral en los supuestos previstos en el artículo 11 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. La bolsa será ordenada de forma decreciente según la puntuación total obtenida conforme a la fase de concurso.

Dentro de los contratos de trabajo, se reserva un cupo del 10% entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 25 para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley de Derechos y la Atención a las personas con Discapacidad en Andalucía Ley 4/2017, de 25 de septiembre.

2. Advertida la necesidad de efectuar contrataciones al amparo de la presente bolsa de empleo, y autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud.

3. Los llamamientos se realizarán por correo electrónico. Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud del candidato, concediéndole un plazo de tres días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido. A tal efecto, los interesados deberán facilitar una dirección de correo electrónico y mantenerla actualizada

durante toda la vigencia de la bolsa de empleo.

La comunicación deberá ser presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. Igualmente, se entenderá que el aspirante renuncia si en el plazo de tres días hábiles no responde al correo electrónico remitido por esta Administración comunicándole la oferta de empleo.

4. La renuncia a un llamamiento para nombramiento interino supondrá la exclusión de la bolsa de empleo, salvo que concurra causa justificada ajena a la voluntad del llamado, entendiéndose en todo caso por tal alguna de las siguientes circunstancias, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente:

-Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

-Enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, acreditada por certificado y libro de familia.

-Maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

-La contratación en otra empresa o el nombramiento en otra Administración.

-Alta en el régimen de autónomos.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de tres días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo.

Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada mantendrá su posición en la bolsa de empleo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, se deberá comunicar tal circunstancia mediante escrito motivado que se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Hasta ese momento, el candidato se encontrará en situación de baja temporal en la bolsa de empleo. El alta en la bolsa tendrá efectos al día siguiente de la comunicación al Ayuntamiento de la finalización de la causa justificada alegada.

5. La exclusión de un aspirante de la bolsa de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

-Solicitud expresa.

-Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

-Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la acepta-

ción de la oferta por causa no justificada.

6. Cuando finalice el período para el cual se efectúe el nombramiento como funcionario interino de un candidato, éste pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo.

7. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de un año.

NORMA FINAL

Contra la convocatoria y las presentes Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante el Órgano que ha adoptado esta resolución, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las presentes bases podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente al derecho de los interesados.

Almodóvar del Río, 23 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

ANEXO I. SOLICITUD**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos	
D.N.I.	
Fecha de nacimiento	
Domicilio	
Código Postal	
Municipio	
Provincia	
Nº de teléfono / móvil	
Dirección correo electrónico	

EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río para cubrir de forma temporal, mediante el sistema de concurso, una plaza de arquitecto superior, laboral temporal, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, así como en la bolsa de empleo que se constituya.

Segundo: Que se encuentra igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepta en su totalidad.

Tercero: Que reúne todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Segunda para ser admitido/a en el proceso selectivo, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Cuarto: Que a la presente solicitud se adjunta la documentación necesaria para ser admitido/a:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos del concurso que se alegan.
- Fotocopia del justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
- Informe de Vida Laboral actualizado.

Por todo lo cual, **SOLICITA** ser admitido/a al proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río para cubrir de forma temporal, mediante el sistema de concurso una plaza de Arquitecto Superior vacante en la Plantilla de Personal Laboral

AUTOBAREMACIÓN

Experiencia profesional (máximo 20 puntos)	___ puntos
Formación y perfeccionamiento (máximo 5 puntos)	___ puntos
Titulaciones (máximo 5 puntos)	___ puntos
TOTAL	___ puntos

La Almodóvar del Río, a ___ de _____ de 2021.

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, 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 Almodóvar del Río, 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.

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS

Experiencia profesional (máximo 20 puntos)			
Administración	Meses	Puntos	Verificación
Total experiencia profesional			
Formación y perfeccionamiento (máximo 5 puntos)			
Curso, seminario, jornada, congreso	Horas	Puntos	Verificación
Total formación y perfeccionamiento			
Otros méritos académicos (máximo 5 puntos)			
Título	Puntos		Verificación
Total otros méritos académicos			
TOTAL			

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

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

Almodóvar del Río, a ___ de _____ de 2023.

Fdo:

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, 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 Almodóvar del Río, 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.