BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA INTERINA MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO INTERINO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura con carácter de interino, de plaza vacante de Administrativo/a del Ayuntamiento de Santaella, plaza recogida en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, y que dadas las razones justificadas que constan en el expediente, al estar vacante por jubilación y siendo necesaria su cobertura inmediata mediante concurso de méritos, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La presente convocatoria se justifica de conformidad con el artículo 10.1 apdo. a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas, para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de plazas vacantes y no sea posible su provisión por funcionarios de carrera, y dada la acumulación de tareas del personal administrativo con que cuenta este Ayuntamiento, resulta urgente su cobertura pues la convocatoria para su cobertura definitiva en propiedad supone mayor plazo hasta el nombramiento de funcionario de carrera correspondiente, proceso selectivo que en todo caso deberá concluir dentro del **periodo máximo de duración de la interinidad, de tres años improrrogables.**

Las características de la plaza son:
Grupo C - Subgrupo C1 - Escala Administración General
Subescala Administrativa.
Nº de vacantes: 1
Funciones encomendadas: Funciones de carácter administrativo bajo la directa dependencia y supervisión de la Secretaría-Intervención.
Sistema de selección: Concurso de méritos

Es objeto también de estas bases la constitución de una bolsa de reserva para el hipotético nombramiento futuro de interinos para dicha plaza, en los términos establecidos en la Base Octava.

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónicos y en la Página Web de la Corporación, y para mayor publicidad, se publicará un extracto en el anuncio por el que se iniciará la convocatoria en el Boletín de la Provincia de Córdoba. Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán en la página Web de este Ayuntamiento y su Tablón de Anuncios/Edictos Electrónico.

Código seguro de verificación (CSV):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
pie_firma_conto_dipu_01

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA", conforme al modelo ANEXO I, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a la que se opta. Serán dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán preferentemente en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santaella:

Código seguro de verificación (CSV):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
pie_firma_conto_dipu_01

https://sede.santaella.es/santaell/tramites o por alguno de los medios o 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 la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con el modelo de solicitud (Anexo I) se deberá presentar la siguiente documentación:

1º.- Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).

b) Fotocopia de la titulación exigida, o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. 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 su caso, traducción jurada.

c) Justificante del pago de los derechos de participación en el proceso selectivo, conforme a lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal nº 6 (BOP nº 246, de 30/12/2021) por la que se regula la tasa por expedición de documentos y participación en procesos selectivos, fijado para plazas del GRUPO C, en 30,00 euros, se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Santaella abierta en la entidad Cajasur con el nº: ES74 0237 4456 4091 50649219, debiendo consignar en el justificante de pago el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta, y el concepto: TASA CONCURSO ADMINISTRATIVO INTERINO AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA.

La falta de pago de la tasa por derechos de examen se entenderá como causa de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

d) Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Estos aspirantes acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

2º.- Documentación acreditativa de los MÉRITOS:

Los solicitantes deberán rellenar la parte del ANEXO I denominada "autobaremación" señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta. Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el

Código seguro de verificación (CSV):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
pie_firma_conto_dipu_01

Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de contratos, nominas o certificado de empresa.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes.

La persona solicitante será responsable de la veracidad de la documentación presentada.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por Decreto de Alcaldía será aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica Tablón Electrónico de Edictos/Anuncios de este Ayuntamiento y página Web, para mayor difusión, se señalará un plazo de **tres días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará por los mismos medios en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y página Web de este Ayuntamiento, donde se publicarán igualmente todos los actos del procedimiento de selección. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal que actuará en el proceso de selección.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará formado de acuerdo con lo previsto en el Art. 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. 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos 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. La composición del Tribunal será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, todos con voz y voto. Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros,

Código seguro de verificación (CSV):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
pie_firma_conto_dipu_01

teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases. 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.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección será por CONCURSO de méritos, dada la especificidad de la plaza y tratándose de su cobertura con carácter interino.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados, con un máximo de **20 puntos** y serán los siguientes:

A) Formación (máximo 6 puntos):

1. Titulación académica (máximo 1,5 puntos):

- Por estar en posesión de título de diplomado universitario o equivalente: 1 punto.
- Por estar en posesión del título de grado universitario, licenciado o equivalente: 1,5 puntos.

2. Cursos de formación (máximo 4,5 puntos):

Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso.

- De 0 a 15 horas: 0,10 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 45 horas: 0,30 puntos.
- De 46 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1,00 puntos.

Solo se valorará la formación obtenida en los **cinco años anteriores a la convocatoria**. Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección.

Código seguro de verificación (CSV):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
pie_firma_conto_dipu_01

B) Experiencia profesional (máximo 12 puntos):

1. Por cada mes de servicios prestados en la administración pública local como administrativo, realizando labores propias de administración general: **0,50 puntos.**

2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier administración pública como administrativo: **0,30 puntos.**

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente. Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios. Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Entrevista curricular personal (de 0 a 2 puntos).

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una Entrevista Curricular personal a cada uno de los aspirantes, que versará sobre conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o desempeño de funciones y formación adquirida, en tareas propias del puesto a cubrir.

El Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la entrevista no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. Para su realización se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra que resulte elegida por sorteo público el día de ésta, o siguiente letra o letras del alfabeto en caso de no haber ninguno con la citada letra.

En la entrevista el tribunal valorará los siguientes aspectos:

a) Conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o el desempeño de funciones en puestos de trabajo sobre materias administrativas cuya competencia y desarrollo corresponden a la secretaría municipal (hasta un máximo de 1 punto)

b) Conocimientos prácticos adquiridos por la formación acreditada sobre materias de contenido administrativo relacionadas con el puesto (hasta un máximo de 1 punto).

En caso de empate, el orden se dilucidará a favor de la persona que tenga más puntos en los siguientes apartados por este orden:

1º. b).1. Servicios prestados en administración general en secretaría.
2º. b).2. Servicios prestados para otras funciones.
3º. a).1. Titulación académica.

Código seguro de verificación (CSV):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
pie_firma_conto_dipu_01

SEPTIMA. Resultado del proceso selectivo. Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación por los medios de publicidad dispuestos en las presentes Bases. En el plazo de **tres días hábiles** a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía-Presidencia, la propuesta de nombramiento a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación, y formulará igualmente propuesta de constitución, ordenada por puntuación, de la bolsa o lista de reserva.

En el plazo máximo de **cinco días hábiles** desde la publicación de la propuesta del Tribunal el aspirante deberá presentar, la siguiente documentación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente. En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

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

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará igualmente. Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la **toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de tres días hábiles** a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de 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. El nombramiento interino tendrá siempre el carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como finalice el proceso selectivo para su cobertura por funcionario de carrera, previa convocatoria por la Alcaldía de este Ayuntamiento, **siendo el máximo de duración de tres años.**

Código seguro de verificación (CSV):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
ple_firma_corto_dipu_01

Se constituirá una Bolsa de empleo o Lista de reserva con el resto de candidatos que no han obtenido el puesto, siguiendo el orden de mayor a menor puntuación del concurso de puntos, conforme a lo dispuesto en la siguiente Base.

OCTAVA. Bolsa de Empleo

Se constituirá una Bolsa de Empleo con arreglo a las siguientes normas:

8.1. Constitución.

La Bolsa tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha de creación de la misma mediante Decreto de Alcaldía, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de interinidad la plaza de referencia en caso de seguir vacante y dejar de ser prestada por el interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección, u otras plazas de la misma categoría en el Ayuntamiento de Santaella, que resultaran vacantes por cualquier motivo.

8.2. Integrantes.

Formarán parte de la bolsa de empleo los candidatos por orden de puntuación en el concurso, siempre que no sean nombrados funcionarios, quedando igualmente excluidos aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases no lo hubieran hecho adecuadamente.

8.3. Funcionamiento.

En caso de quedar vacante la plaza, el aspirante que aparezca en primer lugar de la lista de reserva será requerido para que presente la documentación a que se refiere la Base Séptima, procediendo conforme se establece en la misma.

Los aspirantes que sean requeridos para presentar la referida documentación y manifiesten su voluntad de no ser nombrados interinos para ocupar la plaza serán excluidos automáticamente de la lista de reserva, salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditada, en cuyo caso mantendrán la posición que tuvieran en la lista de reserva, y se requerirá la documentación al aspirante siguiente

NOVENA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo directamente en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, 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):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
pie_firma_conto_dipu_01

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.

Código seguro de verificación (CSV):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
pie_firma_conto_dipu_01

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

☐ Notificación electrónica. ☐ Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP núm _____, de fecha _____), para cubrir mediante concurso, una plaza de ADMINISTRATIVO, personal FUNCIONARIO INTERINO del Ayuntamiento de Santaella.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección de la referida plaza.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- ☐ Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- ☐ Fotocopia de la Titulación exigida.
- ☐ Justificante de ingreso de la Tasa.
- ☐ Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración del concurso.
- ☐ Informe de Vida Laboral.
- ☐
- ☐

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2.024

El/La Solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA SANTAELLA

Código seguro de verificación (CSV):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
pie_firma_conto_dipu_01

AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

A. Formación: máximo 6 puntos		
1. Titulación académica (máximo 1,5 puntos)	**PUNTUACIÓN ASPIRANTES**	**PUNTUACIÓN TRIBUNAL**
Título de diplomado universitario o equivalente: 1 punto.		
Título de grado universitario, licenciado o equivalente: 1,5 puntos.		

2. Cursos de formación (máximo 4,5 puntos): (obtenida en los últimos cinco años).

- De 0 a 15 horas: 0,10 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 45 horas: 0,30 puntos.
- De 46 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1,00 puntos.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo/Entidad que lo imparte	Nº horas	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN (Base 6ª. A)					

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 12 puntos.				
1. Por cada mes de servicios prestados en la administración pública local como administrativo, realizando labores propias de administración general: 0,50 puntos				
Periodos (A cumplimentar por la persona aspirante)			A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede

2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier administración pública como administrativo: 0,30 puntos				
Periodos (A cumplimentar por la persona aspirante)			A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede

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

Código seguro de verificación (CSV):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
pie_firma_conto_dipu_01

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (Base 6º. A+B)	Puntuación aspirante	Puntuación Tribunal
TOTAL		

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2.024.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA.

AVISO LEGAL. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Código seguro de verificación (CSV):
6F48 E1E4 2545 DE08 377D
6F48E1E42545DE08377D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcalde - Presidente 75581174T JOSE DEL RIO (R: P1406000H) el 16-09-2024
Firmado por Secretaria - Interventora LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 16-09-2024
pie_firma_conto_dipu_01