ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Santaella

BOP-A-2024-3729

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

Por Decreto de Alcaldía número 2024/000682, de 16 de septiembre, dictado en el expediente GEX 2024/6130, se han aprobado las Bases que han de regir la selección mediante concurso de méritos, de un funcionario interino para cubrir la plaza de ADMINISTRATIVO, Grupo C - Subgrupo C1 - Escala Administración General, Subescala Administrativa, por un periodo máximo de duración de la interinidad de tres años improrrogables, o con anterioridad si la citada plaza es cubierta de forma definitiva, conforme al contenido de las Bases que se han publicado íntegramente en el Tablón de Anuncios Electrónicos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santaella y en la Página Web de la Corporación.

Se inicia la convocatoria con la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, del extracto de las citadas Bases, concediendo un plazo de 10 días hábiles desde su publicación, para presentación de solicitudes de participación conforme al modelo ANEXO I que se adjunta en las Bases publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santaella.

Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán en la Sede Electrónica, Tablón de Anuncios/Edictos Electrónico y en la página Web del Ayuntamiento de Santaella.

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

1ª. Objeto de la Convocatoria.

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, dada la acumulación de tareas del personal administrativo con que cuenta este Ayuntamiento, resulta urgente su cobertura. 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9D85 9B3C 7405 ACAE 2F65 **Fecha Firma:** 02-10-2024 07:58:28
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
9D859B3C7405ACAE2F65

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.

2ª. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Requisitos del 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.

Titulación exigida: Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

3ª. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Mediante el modelo ANEXO 1 de las Bases, indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA", se presentarán preferentemente en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santaella: 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, 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. Se debe adjuntar la siguiente documentación:

1º.- Documentación acreditativa de los **REQUISITOS**:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación exigida, o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

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) establecido en 30,00 euros, 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 será causa de exclusión no subsanable.

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, acreditando su condición.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9D85 9B3C 7405 ACAE 2F65 **Fecha Firma:** 02-10-2024 07:58:28
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
9D859B3C7405ACAE2F65

2º.- Documentación acreditativa de los **MÉRITOS**:

Los solicitantes deberán rellenar en el ANEXO I la denominada “autobaremación”, adjuntando acreditación documental de los mismos. 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.

4ª. Admisión de Aspirantes

Se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos en la sede electrónica Tablón Electrónico de Edictos/Anuncios de este Ayuntamiento y página Web, con un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo, se publicará igualmente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal que actuará en el proceso de selección.

5ª. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará formado de acuerdo con lo previsto 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.

6ª. 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 siguientes apartados, con un máximo de 20 puntos:

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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9D85 9B3C 7405 ACAE 2F65 Fecha Firma: 02-10-2024 07:58:28
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
9D859B3C7405ACAE2F65
Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

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.

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.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9D85 9B3C 7405 ACAE 2F65 **Fecha Firma:** 02-10-2024 07:58:28
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
9D859B3C7405ACAE2F65

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.

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.

7ª. Resultado del proceso selectivo. Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación. En el plazo de tres días hábiles los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

Transcurrido el plazo publicará propuesta de nombramiento y de constitución, ordenada por puntuación, de la Bolsa o lista de reserva, debiendo el propuesto en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la publicación, presentar la documentación exigida para proceder al nombramiento por la Alcaldía, y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles. El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera, siendo el máximo de duración de tres años.

8ª. Bolsa de Empleo

Se constituirá una Bolsa de Empleo que tendrá una vigencia de tres años, para cubrir en el futuro, a través de interinidad la plaza de referencia en caso vacancia, u otras plazas de la misma categoría en el Ayuntamiento de Santaella, que resultaran vacantes por cualquier motivo. Estará formada por los

Código Seguro de Verificación (CSV): 9D85 9B3C 7405 ACAE 2F65 **Fecha Firma:** 02-10-2024 07:58:28
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
9D859B3C7405ACAE2F65

candidatos por orden de puntuación en el concurso. En caso de quedar plaza vacante, 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.

9ª. 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santaella, a 18 de septiembre de 2024.- El Alcalde, José del Río Luna.

Código Seguro de Verificación (CSV): 9D85 9B3C 7405 ACAE 2F65 **Fecha Firma:** 02-10-2024 07:58:28
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.
Firma automática
9D859B3C7405ACAE2F65