



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS

Administración

BASES PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL A2 EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO A2), COMO FUNCIONARIO INTERINO POR SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DEL TITULAR CON DERECHO A RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO, POR INCAPACIDAD TEMPORAL DE SU TITULAR.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO A2), COMO FUNCIONARIO INTERINO POR SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DEL TITULAR CON DERECHO A RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO, POR INCAPACIDAD TEMPORAL DE SU TITULAR.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso, de un puesto de trabajo de **Técnico de Administración General, Subgrupo A2**, como funcionario interino, para atender las necesidades urgentes e inaplazables derivadas de la sustitución transitoria del funcionario titular del puesto, que se encuentra en situación de incapacidad temporal con derecho a reserva del puesto de trabajo.
 - Nº Plaza RPT: FN. A2.003
 - Situación: Titular en situación de incapacidad temporal.
 - Grupo: A2.
 - Escala: Administración General.
 - Subescala: Técnica.
 - Categoría: Medio.
2. El nombramiento tendrá carácter temporal y se efectuará al amparo de lo previsto en el artículo 10.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
3. La duración del nombramiento se extenderá exclusivamente mientras subsista la causa que lo motiva, extinguiéndose automáticamente cuando se produzca la reincorporación efectiva del titular, la pérdida del derecho a la reserva del puesto o cualquiera de las restantes causas previstas legalmente.
4. La cobertura del puesto responde a necesidades urgentes e inaplazables de funcionamiento de los servicios municipales, cuya adecuada prestación exige la incorporación inmediata de personal cualificado.
5. El proceso selectivo se desarrollará respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad de los miembros del órgano de selección, independencia técnica, objetividad y agilidad.

6. La superación del proceso selectivo no otorgará derecho alguno a adquirir la condición de funcionario de carrera.
7. Del presente procedimiento podrá constituirse una bolsa de empleo temporal destinada a atender futuras necesidades de sustitución o nombramientos temporales de la misma categoría profesional.

BASE SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por:

- a) La Constitución Española.
- b) El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- d) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- e) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- f) El Real Decreto 364/1995, en aquello que permanezca vigente.
- g) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- h) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- i) La normativa reguladora de protección de datos personales.
- j) Las presentes Bases.

En todo lo no previsto expresamente será de aplicación la normativa anteriormente citada y las restantes disposiciones de desarrollo que resulten aplicables.

BASE TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad

Poseer la nacionalidad española.

Asimismo, podrán participar:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles o nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
- Sus descendientes menores de veintiún años o mayores dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España.

Todo ello en los términos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

2. Edad

Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Titulación

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios oficiales:

- Grado en Derecho.
- Grado en Ciencias Políticas y de la Administración.
- Grado en Gestión y Administración Pública.
- Doble grado que habilite para el acceso.
- O cualquier otra titulación universitaria que permita el acceso al Subgrupo A2 conforme a la normativa vigente.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán encontrarse debidamente homologadas.

4. Capacidad funcional

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones, pudiendo solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de las pruebas.

5. Habilitación

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de nacionales de otros Estados, no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente

6. Compatibilidad

No encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984.

7. Acreditación

Todos los requisitos deberán acreditarse documentalmente con carácter previo al nombramiento, sin perjuicio de la documentación exigida junto con la solicitud de participación.

La falsedad en cualquiera de los datos aportados determinará la exclusión del procedimiento y, en su caso, la revocación del nombramiento.

BASE CUARTA. - SOLICITUDES, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

1. Presentación de solicitudes

Las personas interesadas deberán presentar su solicitud dentro del plazo de cinco **días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento.

Podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento.
- En la sede electrónica municipal.
- En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

2. Modelo

Las solicitudes deberán ajustarse al modelo oficial que figura como **Anexo II**.

La presentación implicará la aceptación íntegra de las presentes Bases.

3. Documentación

Junto con la solicitud deberá aportarse:

- a) DNI o documento equivalente.
- b) Titulación exigida.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- d) Certificados de servicios prestados expedidos por la Administración correspondiente.
- e) Diplomas acreditativos de los cursos.
- f) Certificados de superación de exámenes por la Administración correspondiente.
- g) Declaración responsable. Anexo IV.
- h) Autobaremación. Anexo III.
- i) Solicitud, Anexo II.
- J) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

4. Méritos

Únicamente serán valorados los méritos alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No serán objeto de valoración los méritos presentados con posterioridad.

5. Subsanación

Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de cinco días hábiles.

La falta de subsanación determinará el desistimiento.

6. Protección de datos

La participación supone el consentimiento para el tratamiento de los datos personales exclusivamente para la gestión del procedimiento selectivo.

BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Lista provisional

Finalizado el plazo de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución contendrá:

- Relación nominal de admitidos.
- Relación nominal de excluidos.
- Causa concreta de exclusión.
- Plazo de subsanación.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica.

2. Subsanación

Los aspirantes dispondrán de **cinco días hábiles** para:

- Subsanar defectos.
- Formular alegaciones.

- Aportar documentación omitida cuando legalmente proceda.

No podrán aportarse nuevos méritos para su valoración.

3. Lista definitiva

Resueltas las alegaciones, la Alcaldía aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos.

En la misma resolución se indicará:

- Composición nominal del Tribunal.

4. Recursos.

- La resolución definitiva podrá ser recurrida conforme a la Ley 39/2015 y la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Composición

El Tribunal Calificador será nombrado mediante resolución de la Alcaldía, con ocasión de la aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, y estará integrado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes.

Su composición responderá a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia técnica y especialización, procurando una presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo imposibilidad debidamente motivada.

Estará integrado por:

- Presidencia.
- Cuatro Vocalías.
- Secretaría, que podrá recaer en uno de los vocales o en un funcionario de la Corporación, con voz y voto si forma parte del Tribunal o con voz y sin voto si actúa únicamente como Secretario del órgano colegiado.

2. Nombramiento

La composición nominal del Tribunal se hará pública junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Las personas interesadas podrán promover la recusación de cualquiera de sus miembros en los supuestos legalmente previstos.

3. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Especialmente deberán abstenerse cuando hubieran preparado específicamente a aspirantes para este proceso selectivo durante los cinco años anteriores.

4. Funcionamiento

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan, y de al menos la mitad de sus miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

5. Facultades

Corresponde al Tribunal:

- a) Interpretar las presentes Bases.

- b) Resolver las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del proceso.
- c) Establecer los criterios de corrección de las pruebas antes de su realización.
- d) Valorar los méritos.
- e) Resolver las reclamaciones relativas a las calificaciones.
- f) Elevar a la Alcaldía la propuesta de nombramiento.

6. Asesores especialistas

Cuando la naturaleza de las pruebas lo aconseje, el Tribunal podrá incorporar asesores especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

7. Indemnizaciones

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón del servicio previstas en la normativa vigente.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO

1. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de **concurso de méritos**, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, objetividad y celeridad que rigen el acceso al empleo público.

La elección de este sistema se justifica por la necesidad urgente e inaplazable de cubrir temporalmente el puesto objeto de la convocatoria, derivada de la sustitución transitoria del funcionario titular con derecho a reserva del puesto de trabajo, resultando el concurso el procedimiento más adecuado para garantizar una cobertura ágil sin menoscabo de los principios constitucionales de acceso al empleo público.

2. Valoración de méritos

La puntuación máxima será de **20 puntos**, distribuidos del siguiente modo:

A) Experiencia profesional (máximo 15 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos pertenecientes al **Subgrupo A2 o superior**, relacionados con las funciones propias del puesto convocado.

La puntuación será de:

- **0,20 puntos por cada mes completo** de servicios efectivamente prestados.

Los períodos inferiores al mes no serán objeto de valoración.

La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, acompañado del informe de vida laboral cuando resulte necesario.

B) Formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto convocado e impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, el INAP, el IAAP, la FEMP, sindicatos o entidades colaboradoras en materia de formación de empleados públicos.

Se otorgará la siguiente puntuación:

- De 20 a 49 horas: **0,20 puntos**.
- De 50 a 99 horas: **0,30 puntos**.
- De 100 a 199 horas: **0,50 puntos**.

No se valorarán jornadas, seminarios o cursos sin acreditación de horas.

C) Ejercicios aprobados (máximo 2 puntos)

Se valorará haber superado ejercicios de procesos selectivos para plazas del **Subgrupo A2 o superior** convocados por cualquier Administración Pública.

La puntuación será de **1 punto por cada ejercicio superado**, hasta un máximo de **2 puntos**.

No se valorarán los ejercicios aprobados para interinidades.

3. Criterios generales

Solo serán valorados los méritos obtenidos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y debidamente alegados y acreditados.

4. Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en todos los apartados del baremo.

En caso de empate, se resolverá aplicando, por este orden:

1. Mayor puntuación en experiencia profesional de mayor nivel.
2. Mayor puntuación en formación.
3. Mayor puntuación por ejercicios aprobados.
4. Sorteo público, si persistiera el empate.

BASE OCTAVA. DESARROLLO DEL CONCURSO Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. Valoración de los méritos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, el Tribunal Calificador procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que hayan sido alegados y acreditados documentalmente dentro de dicho plazo.

No podrán valorarse méritos aportados fuera del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de requerir la subsanación de defectos formales de la documentación ya presentada, cuando ello resulte procedente conforme a la legislación aplicable.

2. Comprobación de la autobaremación

Las personas aspirantes deberán presentar, junto con su solicitud, el modelo de autobaremación que figura como Anexo III.

La puntuación consignada en la autobaremación tendrá carácter meramente orientativo y no vinculará al Tribunal Calificador, al que corresponde en exclusiva la valoración definitiva de los méritos acreditados.

El Tribunal podrá revisar de oficio las puntuaciones consignadas y corregir cualquier error material, de hecho o aritmético que se detecte.

3. Facultades del Tribunal

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la autenticidad o alcance de los méritos alegados.

Asimismo, podrá solicitar aclaraciones a las personas aspirantes cuando existan dudas razonables sobre la documentación aportada, sin que ello suponga la posibilidad de incorporar nuevos méritos.

La falta de presentación de la documentación requerida en el plazo concedido determinará la no valoración del mérito correspondiente.

4. Propuesta de puntuaciones provisionales

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal aprobará la relación provisional de puntuaciones, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico y, en su caso, en la página web municipal.

La publicación deberá expresar, al menos:

La puntuación obtenida en cada apartado del baremo.

La puntuación total.

La relación ordenada de personas aspirantes.

5. Alegaciones

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de las puntuaciones provisionales, para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Las alegaciones deberán referirse exclusivamente a la valoración de los méritos aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No se admitirán nuevos méritos ni nueva documentación acreditativa de méritos no presentados en dicho plazo.

6. Puntuaciones definitivas

Resueltas las alegaciones, el Tribunal aprobará la relación definitiva de puntuaciones y la elevará a la Alcaldía junto con la propuesta de nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

La publicación de la relación definitiva pondrá fin a la actuación del Tribunal, sin perjuicio de los recursos que procedan conforme a la legislación vigente.

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL

1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por cada aspirante en los distintos apartados del baremo de méritos previsto en la Base Séptima.

2. Finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador hará pública la relación provisional de aspirantes por orden decreciente de puntuación, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la formulación de alegaciones.

3. Resueltas las alegaciones, el Tribunal aprobará la relación definitiva de puntuaciones.

4. Criterios de desempate

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se resolverá aplicando, sucesivamente, los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

b) Mayor tiempo de servicios prestados en puestos clasificados en el Subgrupo A1, ordenados entre ellos jerárquicamente según cuerpos o escalas de superior a inferior.

c) Mayor tiempo de servicios prestados en puestos clasificados en el Subgrupo A2, ordenados entre ellos jerárquicamente entre cuerpos o escalas de superior a inferior.

- d) Mayor puntuación en el apartado de formación.
 - e) Mayor puntuación por ejercicios superados en procesos selectivos de acceso a plazas del Subgrupo A2 o superior.
 - f) De persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público celebrado por el Tribunal Calificador.
5. El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final.

BASE DÉCIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO

1. Propuesta de nombramiento

Finalizada la valoración definitiva de los méritos y resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total.

La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante, sin perjuicio de que el órgano competente pueda declarar desierta la convocatoria cuando ninguna de las personas aspirantes reúna los requisitos exigidos o no resulte idónea por incumplimiento de las presentes Bases.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Presentación de documentación

La persona aspirante propuesta deberá presentar, en el plazo de **cinco días hábiles** desde la publicación de la propuesta de nombramiento, la siguiente documentación, salvo que ya obre en poder del Ayuntamiento:

- a) Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- b) Título académico exigido en la convocatoria o certificación acreditativa de haber satisfecho los derechos para su expedición.
- c) Declaración responsable 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.
- d) Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o, en su caso, compromiso de ejercer la opción prevista en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto, cuando así se requiera por el Ayuntamiento.
- f) Cualquier otra documentación exigida por la normativa vigente o por las presentes Bases.

3. Falta de presentación de documentación

Quien, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentase la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud.

En tal supuesto, el órgano competente podrá requerir la documentación al siguiente aspirante por orden de puntuación.

4. Nombramiento

Acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la Alcaldía procederá al nombramiento de la persona seleccionada como **funcionario interino**, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por sustitución transitoria del titular con derecho a reserva del puesto de trabajo.

El nombramiento surtirá efectos desde la fecha que se determine en la correspondiente resolución.

5. Toma de posesión

La persona nombrada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que se establezca en la resolución de nombramiento.

La falta de incorporación injustificada supondrá la renuncia al nombramiento, salvo causa de fuerza mayor debidamente apreciada por el órgano competente.

6. Duración del nombramiento

El nombramiento tendrá carácter temporal y permanecerá vigente exclusivamente mientras subsista la causa que lo motiva.

El funcionario interino cesará automáticamente cuando concurra cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 del TREBEP y, en particular:

- a) La reincorporación efectiva del funcionario titular.
- b) La pérdida del derecho de reserva del puesto por parte del titular.
- c) La amortización del puesto de trabajo.
- d) Cualquier otra causa legalmente prevista.

7. Bolsa de trabajo

Las personas aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, no resulten nombradas pasarán a integrar una **bolsa de trabajo**, ordenadas por la puntuación definitiva obtenida.

La bolsa podrá utilizarse para atender futuras necesidades temporales de cobertura de puestos de igual naturaleza y funciones, mediante nombramientos de funcionario interino, conforme a las necesidades del servicio y al orden de prelación establecido.

La vigencia de la bolsa será de **tres años**, salvo que se apruebe una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo posterior o concurra causa debidamente motivada para su extinción anticipada.

BASE UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. Constitución

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una **bolsa de trabajo** integrada por las personas aspirantes que, reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria, no hayan resultado nombradas, ordenadas de mayor a menor puntuación obtenida en el concurso.

La integración en la bolsa no generará derecho alguno al nombramiento, sino únicamente una expectativa de ser llamado cuando concurren necesidades de cobertura temporal de puestos de la misma naturaleza.

2. Finalidad

La bolsa de trabajo tendrá por objeto atender las necesidades urgentes e inaplazables de cobertura temporal de puestos de trabajo de la misma categoría profesional mediante nombramiento de funcionario interino, en los supuestos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Orden de llamamiento

Los llamamientos se efectuarán respetando rigurosamente el orden de prelación establecido por la puntuación definitiva obtenida en el proceso selectivo.

Finalizado un nombramiento, la persona interesada volverá a ocupar el lugar que le corresponda en la bolsa, salvo que concurra alguna de las causas de exclusión previstas en las presentes Bases.

4. Forma de llamamiento

Los llamamientos se efectuarán preferentemente por medios electrónicos, teléfono y correo electrónico facilitados por la persona aspirante en su solicitud.

Se realizarán, al menos:

- Dos intentos telefónicos en franjas horarias distintas.
- Un correo electrónico.

Cuando no resulte posible contactar con la persona aspirante o no exista respuesta en el plazo de **24 horas hábiles**, se entenderá que renuncia al llamamiento concreto, procediéndose al siguiente integrante de la bolsa.

5. Renuncias justificadas

No supondrá exclusión de la bolsa la renuncia motivada por alguna de las siguientes circunstancias, siempre que se acredite documentalmente:

- Incapacidad temporal.
- Riesgo durante el embarazo.
- Maternidad o paternidad.
- Cuidado de hijos menores de tres años.
- Cuidado de familiar dependiente hasta segundo grado.
- Prestación de servicios en otra Administración Pública.
- Cualquier otra causa de fuerza mayor apreciada por la Alcaldía.

En estos supuestos la persona interesada conservará su posición en la bolsa.

6. Causas de exclusión

Serán causas de exclusión definitiva:

- La renuncia injustificada a dos ofrecimientos de nombramiento.
- La no incorporación al puesto sin causa justificada.
- La falsedad en la documentación aportada.
- La pérdida de cualquiera de los requisitos exigidos para el nombramiento.
- La solicitud expresa de baja en la bolsa.

La exclusión será acordada mediante resolución motivada, previa audiencia de la persona interesada.

7. Vigencia

La bolsa permanecerá vigente durante **tres años**, salvo que con anterioridad se apruebe una nueva bolsa de la misma categoría o concurra causa legal para su extinción.

8. Interpretación

Las incidencias que se produzcan en la gestión de la bolsa serán resueltas por la Alcaldía, previo informe del Servicio de Personal, de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

BASE DUODÉCIMA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y RECURSOS

1. Impugnación de las Bases

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la legislación vigente.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, **recurso de reposición** ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de **un mes** contado desde el día siguiente al de su publicación, 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.

Alternativamente, podrá interponerse directamente **recurso contencioso-administrativo** ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de **dos meses**, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, conforme a los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impedirá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquél sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta.

2. Recursos contra los actos del Tribunal

Los actos y acuerdos del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento, produzcan indefensión o decidan directa o indirectamente el fondo del asunto podrán ser recurridos mediante **recurso de alzada** ante la Alcaldía, en el plazo de **un mes**, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015.

Los restantes actos de trámite podrán ser alegados por las personas interesadas para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

3. Facultad de interpretación

Corresponde al Tribunal Calificador resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación e interpretación de las presentes Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Alcaldía como órgano convocante.

Las decisiones del Tribunal deberán adoptarse de conformidad con la normativa aplicable, respetando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y objetividad.

4. Derecho supletorio

En todo lo no previsto expresamente en las presentes Bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

BASE DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. Responsable del tratamiento

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento, en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo y, en su caso, la bolsa de trabajo derivada del mismo.

2. Finalidad

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento en materia de selección de personal.

Los datos serán tratados únicamente durante el tiempo necesario para la tramitación del procedimiento y durante los plazos legalmente establecidos para la conservación de la documentación administrativa.

3. Publicidad

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para la publicación de los datos estrictamente necesarios para el desarrollo del procedimiento, incluyendo:

- Listados de personas admitidas y excluidas.
- Puntuaciones obtenidas.
- Relación definitiva de aspirantes.
- Propuesta de nombramiento.

La publicación se realizará respetando los principios de minimización de datos y proporcionalidad previstos en la normativa de protección de datos.

4. Derechos

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en los términos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

BASE DECIMOCUARTA. NORMA FINAL E INCIDENCIAS

1. Interpretación

Corresponde al Tribunal Calificador resolver las dudas e incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del procedimiento selectivo, en aquello que no se encuentre expresamente previsto en las presentes Bases, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía como órgano convocante.

2. Régimen supletorio

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases será de aplicación:

- La Constitución Española.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el TREBEP.
- La Ley 5/2023, de la Función Pública de Andalucía.
- La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986.
- La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.
- La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El resto de normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación.

3. Vinculación de las Bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a todas las personas que participen en el proceso selectivo.

La participación en la convocatoria supone la aceptación íntegra de su contenido.

4. Entrada en vigor

Las presentes Bases entrarán en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la publicación de los anuncios sucesivos en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS

De conformidad con la Base Séptima de la convocatoria, los méritos se valorarán hasta un máximo de **20 puntos**, con arreglo a los siguientes criterios:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)

Se valorarán exclusivamente los servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos clasificados en el **Subgrupo A2 o superior**, relacionados con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria.

La puntuación será la siguiente:

- **0,20 puntos por cada mes completo** de servicios prestados.

No se computarán fracciones inferiores al mes.

La puntuación máxima por este apartado será de **15 puntos**.

Acreditación

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante:

- Certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

Cuando del certificado no resulte claramente el tiempo de servicios prestados o la naturaleza del puesto desempeñado, el Tribunal podrá requerir la aportación de documentación complementaria.

No se valorarán los servicios prestados como personal laboral en puestos que no guarden relación con las funciones objeto de la convocatoria.

B. FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado.

Únicamente serán objeto de valoración los cursos impartidos u homologados por:

- Administraciones Públicas.
- Universidades.
- INAP.
- IAAP.
- FEMP.
- Organizaciones sindicales.
- Colegios Profesionales.
- Otras entidades colaboradoras en materia de formación de empleados públicos.

No serán objeto de valoración:

- Jornadas.
- Congresos.
- Seminarios.
- Ponencias.
- Cursos sin acreditación de horas lectivas.

La puntuación será:

Duración	Puntuación
De 20 a 49 horas	0,20 puntos
De 50 a 99 horas	0,30 puntos
De 100 a 199 horas	0,50 puntos

La puntuación máxima será de **3 puntos**.

C. EJERCICIOS SUPERADOS EN PROCESOS SELECTIVOS (MÁXIMO 2 PUNTOS)

Se valorará la superación de ejercicios correspondientes a procesos selectivos convocados por cualquier Administración Pública para el acceso a plazas pertenecientes al **Subgrupo A2 o superior**.

La puntuación será:

- **1 punto por cada ejercicio aprobado**, hasta un máximo de **2 puntos**.

No se valorará la mera participación en procesos selectivos.

Acreditación

Los ejercicios aprobados deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Administración convocante o mediante copia de la publicación oficial donde conste expresamente la superación del ejercicio.

NORMAS GENERALES DE VALORACIÓN

1. Únicamente serán valorados los méritos obtenidos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. Los méritos deberán alegarse expresamente en la solicitud de participación y reflejarse en el modelo de autobaremación.
3. El Tribunal Calificador podrá requerir la exhibición de los documentos originales cuando existan dudas sobre la autenticidad de las copias aportadas.
4. No podrán valorarse méritos aportados fuera del plazo de presentación de solicitudes.
5. La puntuación total máxima del concurso será de **20 puntos**.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO A2), COMO FUNCIONARIO INTERINO

DATOS PERSONALES

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____

DNI/NIE: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Código Postal: _____

Municipio: _____

Provincia: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

EXPONE

Primero. –

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, Granada, para la provisión, mediante concurso de méritos, de un puesto de Técnico de Gestión de Administración General, Subgrupo A2, como funcionario interino.

Segundo. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. - Que acompaña la documentación acreditativa de los méritos alegados.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Copia del DNI o NIE.
 - ☐ Copia de la titulación exigida.
 - ☐ Certificados de servicios prestados.
 - ☐ Vida laboral.
 - ☐ Diplomas acreditativos de cursos de formación.
 - ☐ Certificados de ejercicios aprobados en procesos selectivos.
 - ☐ Modelo de autobaremación. ANEXO III.
 - ☐ Declaración responsable. ANEXO IV.
 - ☐ Solicitud, ANEXO II.
 - ☐ Otra documentación:
-
-
-

DECLARA

Bajo su responsabilidad:

- ☐ Que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases.
 - ☐ Que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud.
 - ☐ Que acepta íntegramente las Bases de la convocatoria.
 - ☐ Que autoriza al Ayuntamiento a verificar los datos cuando legalmente proceda.
-

En _____, a ____ de _____ de 20.

Firma

SR./SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS

ANEXO III

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO A2), COMO FUNCIONARIO INTERINO

DATOS DEL ASPIRANTE

Apellidos y nombre: _____

DNI/NIE: _____

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)

Valoración: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados en puestos del Subgrupo A2 o superior.

Administración Pública	Puesto desempeñado	Fecha inicio	Fecha fin	Meses completos	Puntuación

TOTAL EXPERIENCIA: _____ puntos

B. FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

Curso	Organismo	Horas	Puntuación

TOTAL FORMACIÓN: _____ puntos

C. EJERCICIOS SUPERADOS (Máximo 2 puntos)

Administración convocante	Plaza	Ejercicio superado	Puntuación

TOTAL EJERCICIOS SUPERADOS: _____ puntos

RESUMEN DE PUNTUACIONES

Apartado **Puntos**

Experiencia profesional _____

Formación _____

Ejercicios aprobados _____

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMADA

_____ puntos

DECLARACIÓN

La persona firmante declara bajo su responsabilidad que:

- Los méritos relacionados han sido obtenidos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Todos los méritos incluidos en esta autobaremación se encuentran debidamente acreditados mediante la documentación aportada junto con la solicitud.
- Son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

En _____, a ____ de _____ de 20.

Firma del aspirante

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO A2), COMO FUNCIONARIO INTERINO

DATOS DEL ASPIRANTE

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____

DNI/NIE: _____

Domicilio: _____

Municipio: _____

Provincia: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria para participar en el proceso selectivo.

Asimismo, declara:

- ☐ Que posee la nacionalidad exigida en la convocatoria.
- ☐ Que posee la titulación académica requerida.
- ☐ Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- ☐ Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- ☐ Que, en el caso de ser nacional de otro Estado, no se encuentra inhabilitado ni en situación equivalente que impida el acceso al empleo público.
- ☐ Que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o que, en caso de resultar nombrado, ejercerá la opción legalmente prevista.
- ☐ Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud, en la autobaremación y en la documentación aportada.
- ☐ Que acepta íntegramente las Bases de la convocatoria.
- ☐ Que se compromete a aportar la documentación original cuando le sea requerida por el Tribunal o por el Ayuntamiento.
- ☐ Que autoriza al Ayuntamiento a comprobar o recabar de otras Administraciones Públicas los datos necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos de participación, cuando ello sea legalmente procedente.

ADVERTENCIA

La inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o documento de carácter esencial podrá determinar la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder.

En _____, a ____ de _____ de 20.

Firma del aspirante

En Fuente Vaqueros, a 29 de julio de 2026.

Firmado por: El Alcalde en funciones: José Miguel Muñoz Ortega.