Ayuntamiento de
HORNACHUELOS

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ANUNCIO
(Expdte. GEX 6291/2022)

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO "TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL"

Mediante Decreto de la Alcadía nº 12022/00001192 de 9 de agosto, se ha aprobado la convocatoria y las "**Bases que ha de regir el procedimiento para la selección de un funcionario interino "Técnico de Administración General" en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos",** validada por la Excma. Diputación Provincia en la Resolución nº 2022/00006671 de 28 de junio, las actuaciones presentadas por el Ayuntamiento de Hornachuelos al Plan Mas Provincia entre las que se encontraban la "CONTRATACIÓN TEMPORAL POR RAZONES DE NECESIDDAD Y URGENCIA DE PERSONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIO INTERINO).

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días naturales**, a contar desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos electrónico.

El texto íntegro de las bases se transcribe a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE "TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL " EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

(Expte. GEX : 6291/2022)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento de selección de una persona, para desempeñar las funciones de "Técnico de Administración General" en el Ayuntamiento de Hornachuelos, por un plazo de 6 meses a tiempo completo, financiado por *"PLAN MÁS PROVINCIA 2022", PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA MEDIANTE LA ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS.*

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

1. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

Denominación: Técnico de Administración General
Régimen jurídico: Funcionario Interino

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_corto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

Grupo de clasificación profesional: A1
Escala: Administración General
Subescala: Técnica
Nivel (complemento de destino): 26
Dependencia orgánica: Departamento de Secretaría
Dependencia funcional: Departamento de Secretaría/ Ayto. de Hornachuelos.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1.a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a los **Técnicos de Administración General** les corresponderán tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Concretamente, el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria dependerá funcional y jerárquicamente del Secretario General de la Corporación, a quien prestará colaboración en los expedientes que tramite.

TERCERA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes **requisitos generales**:

a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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.

b. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de su puesto, no padeciendo enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto que se opta.

c. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, y en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local: título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o el grado equivalente a las citadas titulaciones.

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.

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

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_corto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

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.

2. 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.

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 25 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de 25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como **Técnico de Administración General**.....0,40 puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la **subescala de Secretaría o Secretaría-Intervención**..... 0,35 puntos

c) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la **subescala de Intervención- Tesorería**.....0,25 puntos

d) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con Habilitación de carácter nacional, perteneciente al **grupo A1 o A2**, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuvieran atribuidas *funciones de trabajo administrativo*..... *0,20 puntos*

e) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como **Técnico de Administración General**.....0,10 puntos

Para acreditar la experiencia profesional se aportará **certificación de servicios** prestados expedida por la Administración correspondiente e informe de Vida Laboral.

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.

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_corto_dipu_01

Solo 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.

B. Superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 15 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Superación de pruebas selectivas" será de 15 puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los **últimos diez años.**

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la **Subescala Técnica de Administración General** *convocadas por Administraciones Locales*.....*0,50 puntos*

b) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a **la Subescala de Secretaría o Secretaría-Intervención** de la escala de Funcionarios de Administración Local con *habilitación de carácter nacional*..... *0,25 puntos*

c) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a **la Subescala de Intervención-Tesorería** *de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional*..... *0,20 puntos*

d) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la **Subescala Técnica de Administración General** *convocadas por otras Administraciones Públicas*..... *0,10 puntos*

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de **certificación de la Administración Pública convocante**, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrán en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

C. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 15 puntos).

La puntuación que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será la que corresponda de acuerdo con el siguiente baremo, estableciéndose un máximo de 15 puntos:

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_corto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

a) Por cada curso de duración de 100 horas o más.....0,50 puntos
b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas..... 0,40 puntos
c) Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas .....0,30 puntos
d) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas..... 0,20 puntos
e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas .....0,10 puntos

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo o certificado 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, asociaciones empresariales, 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. A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que el Tribunal pueda considerar también puntuables otros cursos de formación, se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización Municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, Estabilidad Presupuestaria y Estabilidad Financiera, Control Financiero y Derecho Tributario.

D. Otras titulaciones y másteres (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorará estar en posesión de formación superior a la exigida, no valorándose la propia titulación necesaria para optar al puesto, y siempre que esté relacionada con las funciones a desempeñar:

Se les asignará una puntuación de la siguiente manera:

Licenciatura / Grado universitario en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario: 3 puntos.
Doctor / Máster Oficial: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante copia de la correspondiente titulación.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS.

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando **"SOLICITUD DE ADMISIÓN CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL"** (Anexo I).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_corto_dipu_01

General del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, o por los medios 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 **quince días naturales**, contados desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos electrónico.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada por:

A) 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) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones del puesto por el que se participa (Anexo II).

c) Fotocopia de la titulación exigida. 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, la traducción jurada.

d) Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.

B) Documentación acreditativa de **MÉRITOS**:

Los solicitantes deberán rellenar el ANEXO 3 (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 Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén recientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

Para la valoración de los méritos por experiencia se deberá acompañar un informe actual de la vida laboral del candidato.

SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la **lista provisional de admitidos y excluidos**, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_certo_dipu_01

de Hornachuelos, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el periodo de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la **lista definitiva de admitidos y excluidos** por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hornachuelos.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección estará constituido por **un Presidente, dos Vocales y un Secretario**, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos.

Junto a los titulares se nombrarán **suplentes**, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán **abstenerse de intervenir**, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán **recusar** a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

OCTAVA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, o bien en otro posterior, se anunciará la **fecha** en la que el Tribunal de Selección se reunirá para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

2. Una vez concluido el proceso de valoración de los méritos, el Tribunal de Selección otorgará la **puntuación** correspondiente a cada aspirante, que se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos.

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.

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_corto_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de seleccionados para su contratación.

4. En caso de **empate** entre varios aspirantes en el concurso de méritos se valorará al aspirante de acuerdo con el siguiente orden:

1º- Con mayor experiencia laboral, no teniendo en cuenta la limitación de la puntuación de 25 puntos.
2º- Con mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.
3º- Con mayor puntuación en cursos de formación y perfeccionamiento.
4º- Con mayor puntuación en otras titulaciones y másteres.

Si persiste el empate, se realizará un sorteo.

NOVENA.- CONTRATACIÓN

1. El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será requerido para que, en el **plazo de cinco días hábiles**, presente:

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.

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

2. Presentada la documentación anterior por parte del aspirante, mediante Decreto de Alcaldía se procederá a su contratación.

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

1. Las presentes bases se regirán por 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

2. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, **recurso de reposición potestativo** en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_certo_dipu_01

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 Fax: 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse **recurso de alzada** en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hornachuelos, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LA ALCALDESA
(Fecha y Firma Electrónica)

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_certo_dipu_01

Ayuntamiento de
HORNACHUELOS
Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ANEXO I

"SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL"

NOMBRE Y APELLIDOS:

_____

D.N.I.:

_____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:

_____

CÓDIGO POSTAL: MUNICIPIO:

_____ _____

PROVINCIA: TELÉFONO 1: TELÉFONO 2:

_____ _____ _____

CORREO ELECTRÓNICO:

_____

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria pública para la contratación de un Técnico de Administración General.

SOLICITA

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas alefecto, junto con la documentación que se acompaña.

En_____, a____de_____de 2022

Fdo.: _____

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_corto_dipu_01

Ayuntamiento de
HORNACHUELOS

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____,

*con D.N.I. número*_____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de Técnico de Administración General .
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones pú blicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por el Ayuntamiento de Hornachuelos para **la contratación de un Técnico de Administración General.**

*En*_____, *a*_____*de*_____*de 2022*

Fdo.: _____

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_certo_dipu_01

Ayuntamiento de
HORNACHUELOS

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

ANEXO III

AUTOBAREMO DE LOS MÉRITOS
(Rellenar lo que proceda)

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL
(Máximo 25 puntos)

	PUNTOS
a) Técnico de Administración General en Administración Local	
b) Secretaría / Secretaría - Intervención	
c) Intervención - Tesorería	
d) Puestos A1 o A2 en Administración Local con funciones de trabajo administrativo	
e) Técnico de Administración General en otras Administraciones Públicas	

PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA……..	

B. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS
(Máximo 15 puntos)

	PUNTOS
a) Por ejercicios de Técnico de Administración General en Administraciones locales	
b) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría / Secretaría- Intervención	
c) Por ejercicios de la Subescala de Intervención - Tesorería	
d) Por ejercicios de Técnico de Administración General en otras Admnistraciones Públicas	

PUNTOS TOTALES POR SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS……..	

C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
(Máximo 5 puntos)

	Nº DE CURSOS	PUNTOS
a) Cursos de duración de 100 horas o más		
b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas		
c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas		
d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas		
e) Cursos de duración inferior a 20 horas		

PUNTOS TOTALES POR CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO……	

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_corto_dipu_01

AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS
Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel. 957/641 051 – 641 052 Fax 957/ 640 499
Correo electrónico: hornachuelos@eprinsa.es

D. OTRAS TITULACIONES Y MÁSTERES
(Máximo 5 puntos)

	PUNTOS
Por otras titulaciones	

PUNTOS TOTALES POR OTRAS TITULACIONES Y MÁSTERES……..	

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C + D)……..	

*En*_____, *a*_____*de*_____*de 2022*

Fdo.: _____

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_certo_dipu_01

AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS
Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel. 957/641 051 – 641 052 Fax 957/ 640 499
Correo electrónico: hornachuelos@eprinsa.es

Código seguro de verificación (CSV):
30D6 2324 B854 1358 33F1
(30)D62324B854135833F1
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.dipucordoba.es/hornachuelos_sede
Firmado por Alcaldesa Dña. HINOJOSA RUBIO MARIA DEL PILAR el 9/8/2022
pie_firma_certo_dipu_01