

Vista la necesidad de contratación laboral temporal, a tiempo completo, de dos Auxiliares Administrativos, por el sistema de concurso de méritos, para la ejecución del **Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19**, subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio.

Visto el informe del Técnico del Negociado de Personal de fecha 8 de julio de 2020 y el informe de existencia de crédito emitido por Intervención de fecha 8 de julio de 2020.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos Auxiliares Administrativos, del tenor literal siguiente:

«BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de las presentes Bases convocar la selección de personal laboral no permanente, mediante concurso de méritos, para contratar a dos Auxiliares Administrativos, en régimen laboral temporal, de duración determinada. La presente convocatoria se justifica en razones de necesidad y de urgencia, para la ejecución del Programa Municipal Extraordinario de Apoyo a la Cohesión Social COVID-19, subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio.

1.2. Las tareas más significativas del puesto de trabajo serán, entre otras, las de apoyo básico a los Equipos Técnicos de Servicios Sociales en la canalización de la demanda y apoyo en la gestión administrativa para con el Ayuntamiento y la Iniciativa Social.

1.3. La modalidad contractual será la de Obra o Servicio Determinado, regulada en el artículo 15.1 a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET), y por un periodo estimado cuatro meses.

1.4. La jornada de trabajo será a tiempo completo, a desempeñar de lunes a viernes.

1.5. La retribución bruta mensual a percibir será de 1.145,28 euros (salario base, complementos, prorrateo pagas extraordinarias e indemnización por finalización de contrato).

1.6. De conformidad con el artículo 14 del TRLET, se podrá establecer el periodo de prueba máximo establecido para este tipo de modalidad contractual. Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la

Num. Resolución:
2020/0000834

Insertado el:
10-07-2020

Código seguro de verificación (CSV):

44B4 C83A DA58 0D30 526F

44B4C83ADA580D30526F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 10/7/2020

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 10/7/2020

adecuación en sus relaciones internas y externas. Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Los aspirantes que deseen participar en el proceso de selección deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la formalización del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba la Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener por cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

2.2. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcadesa-Presidente del Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba), en el plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos Municipal, dirección electrónica <https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>, adjuntando la documentación requerida en el apartado siguiente.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud en modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web <https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tramites> (**Selección de personal**).

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo normalizado de solicitud en dirección web <https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tramites> (**Selección de personal**), pero deberán

Num. Resolución:
2020/0000834

Insertado el:
10-07-2020

pie_firma_corpo_gmu_01

Código seguro de verificación (CSV):

44B4 C83A DA58 0D30 526F



44B4C83ADA580D30526F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 10/7/2020

Firmado por La Alcadesa ALBA CASTRO ELENA el 10/7/2020

entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, sito en Plaza de Mayor, 1 de Bujalance (Córdoba), en horario de atención al público, en el plazo indicado o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

3.2. La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, en vigor.
- Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección (Base Segunda).
- Currículum Vitae.
- Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia de los cursos de formación y perfeccionamiento.
- La experiencia profesional, se justificara mediante fotocopia de los contratos de trabajo y certificación original de la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

3.3. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.4. La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

CUARTA.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos Municipal del Ayuntamiento, dirección electrónica <https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>, se concederá un plazo de DOS DÍAS HÁBILES para formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado, en su caso, la exclusión. En caso de no existir aspirantes excluidos, la relación de admitidos se elevará sin más trámite a definitiva.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, ubicado en la página web de la Corporación.

4.3. En un plazo no superior a siete días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se constituirá la Comisión de Valoración para la selección de los aspirantes a ocupar los puestos de trabajo convocados.

Num. Resolución:
2020/00000834

Insertado el:
10-07-2020

Código seguro de verificación (CSV):

44B4 C83A DA58 0D30 526F



44B4C83ADA580D30526F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 10/7/2020

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 10/7/2020

QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. En atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el concurso constará de dos fases. En la primera, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos enunciados conforme a los criterios establecidos en el apartado siguiente. Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes conforme a las siguientes normas:

- a) Se procederá a la cumplimentación por cada aspirante del formulario de autobaremación que figura en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web <https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tramites> (Selección de personal).
- b) El resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional, se publicará con anterioridad al inicio de la segunda fase del concurso (Entrevista).
- c) La Comisión de Valoración procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que se hayan presentado a la segunda fase del concurso. Sólo se valorarán aquellos méritos que hayan sido alegados mediante la autobaremación, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En dicho proceso de verificación, la Comisión de Valoración podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. La Comisión no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.
- d) Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, La Comisión hará pública el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso.

5.2. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto, mediante celebración de Entrevista a los aspirantes. Para la superación de la segunda fase los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 1 punto.

5.3. MÉRITOS COMPUTABLES (Hasta un máximo de 8 puntos):

- Formación (Hasta un máximo de 4 puntos).
 - o Enseñanzas académicas:
 - Licenciado o Graduado: 1,50 puntos
 - Diplomado: 1,25 puntos
 - Ciclo Formativo de Grado Superior: 1,00 punto
 - Ciclo Formativo de Grado Medio o Bachiller: 0,75 puntos.
- Sólo se valorará una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, la de mayor graduación.

Num. Resolución:
2020/0000834

Insertado el:
10-07-2020

Código seguro de verificación (CSV):

44B4 C83A DA58 0D30 526F

44B4C83ADA580D30526F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 10/7/2020

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 10/7/2020

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido homologados por cualquier centro u organismo público de formación, **limitándose a los siguientes:**
 - Cursos de formación relacionados con la atención al público.
 - Cursos de ofimática relacionados con la gestión de aplicaciones web, edición de textos, hojas de cálculo y bases de datos
 - Cursos relacionados con violencia de género y atención a mujeres maltratadas.
 - Cursos relacionados con atención especializada a personas en situación de exclusión social.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.
- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos 0,05 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,30 puntos.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,40 puntos.
- De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 0,60 puntos.
- De más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 0,80 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

- *Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 4 puntos). Se valorará la experiencia profesional por cuenta ajena que esté relacionada con las funciones del puesto que se convoca, de conformidad con el siguiente criterio:*
 - 0,10 puntos por cada mes completo de servicios en el puesto de auxiliar administrativo en tareas de apoyo a la gestión en el ámbito Administrativo, Educativo o Social en cualquier administración pública.
 - 0,05 puntos por cada mes completo de servicios en el puesto de auxiliar administrativo en tareas de apoyo a la gestión en el ámbito Administrativo, Educativo o Social en entidad o empresa privada.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Num. Resolución:
2020/0000834

Insertado el:
10-07-2020

Código seguro de verificación (CSV):

44B4 C83A DA58 0D30 526F

44B4C83ADA580D30526F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 10/7/2020

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 10/7/2020



Los diferentes periodos de experiencia alegados se sumarán computándose la fracción de mes que, en su caso, resultare.

5.4. ENTREVISTA (Hasta un máximo de 2 puntos):

La entrevista versará sobre las tareas y los cometidos a realizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto.

La fecha de realización de la entrevista se anunciara públicamente en el Tablón de Edictos Municipal, dirección electrónica <https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>, con una antelación mínima de veinticuatro horas a la fecha de su realización.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Valoración con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este procedimiento selectivo, quedando excluido del mismo.

Los aspirantes deberán concurrir a la entrevista provistos del Documento Nacional de Identidad a efectos de su debida identificación por parte de la Comisión de Valoración.

SEXTA. CALIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1. La calificación final será la resultante de sumar la puntuación obtenida en las dos fases de concurso de méritos, puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos computables y puntuación obtenida en la fase de entrevista. La puntuación máxima alcanzable por los aspirantes será de 10 puntos, de los que 8 puntos corresponden a la fase valoración de méritos computables y 2 puntos a la fase de entrevista.

6.2. En caso de empate entre aspirantes se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos computables; si subsiste el empate, se resolverá mediante sorteo público.

6.3. Tras ello, la Comisión expondrá al público, en el Tablón de Edictos Municipal, dirección electrónica <https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, concediéndoles un plazo de un DOS DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación del anuncio para que formulen alegaciones. Finalizado dicho plazo, la Comisión de Valoración procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

6.4. Resueltas, en su caso, las reclamaciones, la Comisión de Valoración propondrá a la Alcaldía los aspirantes que, por estar en los primeros lugares de la lista, deban formalizar el contrato laboral temporal con el Ayuntamiento. Los aspirantes propuestos deberán aportar con carácter previo a su contratación laboral temporal la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsa.

Num. Resolución:
2020/0000834

Insertado el:
10-07-2020

Código seguro de verificación (CSV):

44B4 C83A DA58 0D30 526F



44B4C83ADA580D30526F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 10/7/2020

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 10/7/2020

pie_lima_corto_ofiu_01

- b) *Fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del título exigido para el puesto de trabajo ofertado, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportar se asimismo la documentación que acredite su homologación.*
- c) *Fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, de los cursos de formación y perfeccionamiento alegados.*
- d) *Fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, de los contratos de trabajo y certificación original de la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.*
- e) *Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.*
- f) *Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.*
- g) *Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.*

6.5. *En el caso de que por renuncia o por cualquier otra circunstancia el aspirante propuesto no pudiese formalizar el contrato laboral con el Ayuntamiento, el Alcalde-Presidente podrá solicitar de la Comisión que le proponga a dicho fin otro aspirante según el estricto orden en que hayan quedado en la calificación final.*

SEPTIMA. COMISION DE VALORACION

7.1. *La Comisión de Valoración estará constituida por:*

- *Presidente: D^a. Marina Vargas Expósito, Administrativa del Negociado de Información y Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance.*
- *Suplente: D. Francisco Manuel López Cid, Técnico Grado Medio de Organización y Administración del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance.*
- *Secretario: D. Pedro Valera López, Técnico Grado Medio Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance.*
- *Suplente: D. José Ramón Guerrero Mateo, Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance.*
- *Vocal: D. Alfonso Montilla Velasco, Psicólogo del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.*
- *Suplente: D^a. María José Albalá Pérez, Trabajadora Social del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.*
- *Vocal: D. Juan Antonio Bernal Samper, Trabajador Social del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.*
- *Suplente: D. Rafael Peinazo Amo, Educador Social del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.*
- *Vocal: D. Melchor Osuna Ramos, Técnico Informático del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance.*
- *Suplente: D^a. Raquel Casero Velasco, Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance.*

Código seguro de verificación (CSV):

44B4 C83A DA58 0D30 526F

44B4C83ADA580D30526F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 10/7/2020

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 10/7/2020

Num. Resolución:
2020/00000834

Insertado el:
10-07-2020

pie_buna_corto_gfpu_01

7.2. En caso de ser necesario, la Comisión de Valoración, podrá asistirse de asesores de su elección que posean conocimientos en la materia objeto de convocatoria.

7.3. La abstención y recusación de los miembros de la Comisión podrá llevarse a cabo, en su caso, de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

OCTAVA. INCIDENCIAS

8.1. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas Bases.

8.2. Las presentes Bases 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. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos Municipal. En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la 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 y demás legislación que resulte de aplicación en la materia.»

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Tablón de Edictos Electrónico de este Ayuntamiento, siendo la fecha del anuncio de publicación el que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación precedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recuso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

En Bujalance a,

(Fechado y firmado electrónicamente)

Num. Resolución:
2020/00000834

Insertado el:
10-07-2020

Código seguro de verificación (CSV):

44B4 C83A DA58 0D30 526F

44B4C83ADA580D30526F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 10/7/2020

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 10/7/2020