

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural. Dirección General de Infraestructuras del Agua

Información pública sobre el "Proyecto de terminación de las obras de la conducción de abastecimiento desde el Embalse de la Colada (Córdoba)

p. 1050

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almedinilla

Resolución nº 12/2023, de la Alcaldía, por la que se aprueba fecha y hora para la firma de las actas de Pago y Ocupación de bien a expropiar, sita en calle Calvario, 68 de esta localidad

p. 1056

Ayuntamiento de Bujalance

Resolución de 30 de enero de 2023, de la Alcaldía, por la que se modifican las Bases de la Convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal por concurso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 234, de 9 de diciembre de 2022

p. 1056

Ayuntamiento de Cabra

Aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla de Personal para el año 2023

p. 1058

Ayuntamiento de Cardena

Información pública del Proyecto de actuación extraordinaria de legalización y adecuación de edificio a vivienda turística de alojamiento rural y construcción de piscina, en parcela 94, polígono 4, de este término municipal

p. 1070

Acuerdo por el que se aprueba el incremento de las retribuciones de los miembros de la Corporación para el año 2023

p. 1070

Ayuntamiento de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 662884 de Ayudas de Emergencia Económicas Familiares 2023

p. 1070

Ayuntamiento de Montilla

Extracto de la Convocatoria 674182 de Subvenciones de Concur-rencia Competitiva 2023

p. 1070

Ayuntamiento de Palma del Río

Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2023

p. 1071

Ayuntamiento de Puente Genil

Información pública modificación Ordenanza de la Prestación Pa-trimoniaI de carácter público no tributario por el Servicio de Trans-porte Urbano Colectivo de Viajeros en este término municipal

p. 1083

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2023

p. 1083

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Decreto de 30 de enero de 2023, de la Presidenta, por el que se aprueban las Bases y la Convocatoria que han de regir el proce-so de selección de un Monitor/a Deportivo, dentro del "Plan Más Provincia 2022"

p. 1083

Decreto de 30 de enero de 2023, de la Presidenta, por el que se aprueban las Bases y la Convocatoria que han de regir el proce-

so de selección de un Oficial de Obras, dentro del "Plan Más Pro-vincia 2022"

p. 1086

Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa. Aguilar de La Frontera (Córdoba)

Subsanación de las bases específicas y convocatoria para la eje-cución de los procesos de estabilización de empleo temporal

p. 1089

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de las Artes Escénicas. Gran Tea-tro. Córdoba**

Acuerdo de 24 de enero de 2023, del Consejo Rector, por el que se publica el nombramiento como miembros de la Mesa de Con-tratación del IMAE

p. 1093

Residencia Municipal de Mayores "Santa Ana". El Gui-jo (Córdoba)

Corrección de error de las bases reguladoras que regirán la con-vocatoria y proceso de estabilización de tres plazas de Limpiador/a

p. 1093

Corrección de error de las bases reguladoras que regirán la con-vocatoria y proceso de estabilización de una plaza de Técnico de Administración General

p. 1117

JUNTA DE ANDALUCÍA**Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural**
Dirección General de Infraestructuras del Agua

Núm. 163/2023

ACUERDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA, por la que se abre un periodo de información pública sobre el PROYECTO DE TERMINACIÓN DE LAS OBRAS DE LA CONDUCCIÓN DE ABASTECIMIENTO DESDE EL EMBALSE DE LA COLADA (CÓRDOBA), con clave A5.314.1082/2111, cuyas obras se desarrollarán entre los términos municipales de Hinojosa del Duque, El Viso, Belalcázar, Villanueva del Duque y Bélmez, a los efectos siguientes:

1. Interés general para su publicación y general conocimiento.
2. Trámite de expropiaciones forzosas, ocupaciones y afectaciones, según Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.
3. Tramitación medioambiental según Ley 7/2007, del 9 de Julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, Decreto-Ley 3/2015, de 3 de marzo, por el que se modifican las Leyes 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental de Andalucía, 9/2010, de 30 de julio, de aguas de Andalucía, 8/1997, de 23 de diciembre, por la que se aprueban medidas en materia tributaria, presupuestaria, de empresas de la Junta de Andalucía y otras entidades, de recaudación, de contratación, de función pública y de fianzas de arrendamientos y suministros y se adoptan medidas excepcionales en materia de sanidad animal, Ley 3/2015, de 29 de diciembre, de Medidas en Materia de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, de Aguas, Tributaria y de Sanidad Animal, así como Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Tramitación de la Autorización del organismo competente para ejecución de las obras en dominio público hidráulico, conforme el artículo 52.2 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986 de 11 de abril.

De conformidad con lo previsto en la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, en virtud de la competencia atribuida por la Orden de 20 de abril de 2020, por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería, y de acuerdo con el Decreto 157/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

traciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente con la denominación: PROYECTO DE TERMINACIÓN DE LAS OBRAS DE LA CONDUCCIÓN DE ABASTECIMIENTO DESDE EL EMBALSE DE LA COLADA (CÓRDOBA).

Promovido por: CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL en el procedimiento de aprobación definitiva del proyecto.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia y Diario de máxima difusión provincial, del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de 30 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, a través de la url:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturapescaaguay-desarrollorural/servicios/participacion/todos-documentos.html>, así como en las dependencias administrativas de la Delegación Territorial sita en:

C/ Tomás de Aquino, s/n, Edificio Servicios Múltiples, 4ª – 6ª plantas, 14004, Córdoba y en los Ayuntamientos de Hinojosa del Duque en Plaza de la Catedral, 1, 14270, Hinojosa del Duque (Córdoba), El Viso en Plaza de la Constitución, 1, 14470, El Viso (Córdoba), Belalcázar en Plaza de la Constitución, 11, 14280, Belalcázar (Córdoba), Villanueva del Duque en Plaza del Duque de Béjar, 1, 14250, Villanueva del Duque (Córdoba) y Bélmez en Calle Córdoba, 1, 14240, Bélmez (Córdoba) en todos los casos en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 16 de enero de 2023. APROBADA LA PROPUESTA, LA CONSEJERA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL P.D. Orden de 21 de noviembre de 2022 (BOJA nº 227 de 25/11/22). Firmado electrónicamente por el Director General de Infraestructuras del Agua, Álvaro Real Jiménez.

3. RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS.

Nº ORDEN	REF. CATASTRAL	MUNICIPIO	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARC.	Causa de la afectación	PROPIETARIO	EXPROP. DEFINITIVA (m2)	SERVIDUMBRE (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)
1	14074A07209007	El Viso (74)	72	9007	0	Nueva conducción Tramo A	AYUNTAMIENTO DE EL VISO	0,00	166,03	466,94
2	14074A07200014	El Viso (74)	72	14	0	Nueva conducción Tramo A	EN INVESTIGACION	17,69	286,61	909,74
3	14074A07209001	El Viso (74)	72	9001	0	Nueva Conducción Tramo A	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANAMOP	0,00	84,39	232,07
4	14008A01809003	Belalcazar (8)	18	9003	0	Nueva conducción Tramo A Nueva EBAP	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANAMOP	340,31	64,71	171,41
5	14008A01800022	Belalcazar (8)	18	22	a	Camino de acceso; Nueva EBAP; Nueva conducción tramo A y tramo B1; Línea aérea MT	LINARES LOPEZ MARIA JESUS LINARES LOPEZ ANTONIO SIXTO LINARES LOPEZ MANUEL LINARES LOPEZ GUILLERMO LINARES LOPEZ MARIA SOCORRO CONSUELO	8064,45	3752,78	3862,99
6	14008A01800022	Belalcazar (8)	18	22	b	Nueva conducción tramo B1; Camino de acceso	LINARES LOPEZ MARIA JESUS LINARES LOPEZ ANTONIO SIXTO LINARES LOPEZ MANUEL LINARES LOPEZ GUILLERMO	257,20	16,07	99,27

Nº ORDEN	REF. CATASTRAL	MUNICIPIO	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARC.	Causa de la afectación	PROPIETARIO	EXPROP. DEFINITIVA (m2)	SERVIDUMBRE (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)
7	14008A01800022	Belalcazar (8)	18	22	c	Nueva conducción tramo B1; Camino de acceso	LINARES LOPEZ MARIA SOCORRO CONSUELO	803,43	0,00	37,60
							LINARES LOPEZ MARIA JESUS			
							LINARES LOPEZ ANTONIO SIXTO			
							LINARES LOPEZ MANUEL			
8	14008A01809011	Belalcazar (8)	18	9011	0	Nueva conducción tramo A; Centro de seccionamiento; Línea aérea MT	MINISTERIO DE AGRICULTURA PESCA Y ALIMENTACION	98,08	496,99	146,45
							LINARES LOPEZ MARIA SOCORRO CONSUELO			
9	14008A01800004	Belalcazar (8)	18	4	0	Camino de acceso; Línea aérea MT	JUNTA DE ANDALUCIA	1144,15	5384,98	633,65
10	14008A01800017	Belalcazar (8)	18	17	a	Línea aérea MT	LINARES LOPEZ MARIA JESUS	65,26	1301,24	0,00
							LINARES LOPEZ ANTONIO SIXTO			
							LINARES LOPEZ MANUEL			
							LINARES LOPEZ GUILLERMO			
						LINARES LOPEZ				

11	14008A01800016	Belalcazar (8)	18	16	a	Línea aérea MT	MARIA SOCORRO CONSUELO LINARES LOPEZ MARIA JESUS LINARES LOPEZ ANTONIO SIXTO LINARES LOPEZ MANUEL LINARES LOPEZ GUILLERMO LINARES LOPEZ MARIA SOCORRO CONSUELO	36,00	894,45	0,00
Nº ORDEN	REF. CATASTRAL	MUNICIPIO	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARC.	Causa de la afectación	PROPIETARIO	EXPROP. DEFINITIVA (m2)	SERVIDUMBRE (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)
12	14008A01800024	Belalcazar (8)	18	24	0	Línea aérea MT	LINARES LOPEZ MARIA JESUS LINARES LOPEZ ANTONIO SIXTO LINARES LOPEZ MANUEL LINARES LOPEZ GUILLERMO LINARES LOPEZ MARIA SOCORRO CONSUELO	80,03	4023,91	0,00
13	14008A01809008	Belalcazar (8)	18	9008	0	Línea aérea MT	DETALLES TOPOGRAFICOS	0,00	58,48	0,00
14	14008A01800015	Belalcazar (8)	18	15	0	Línea aérea MT	LINARES LOPEZ MARIA JESUS LINARES LOPEZ ANTONIO SIXTO LINARES LOPEZ MANUEL	26,08	570,34	0,00

15	14008A01800013	Belalcazar (8)	18	13	0					LÍNEA AÉREA MT	LINARES LOPEZ GUILLERMO LINARES LOPEZ MARIA SOCORRO CONSUELO BAUTISTA MUÑOZ CATALINA CARMEN FELISA	45,92	2011,69	0,00
16	14008A01900001	Belalcazar (8)	19	1	0					LÍNEA AÉREA MT	GARCIA LOPEZ MARIA CARMEN	106,99	3318,86	0,00
17	14008A01909001	Belalcazar (8)	19	9001	0					LÍNEA AÉREA MT	DETALLES TOPOGRAFICOS	0,00	80,52	0,00
18	14008A04800001	Belalcazar (8)	48	1	0					LÍNEA AÉREA MT	GARCIA LOPEZ MARIA CARMEN	36,00	444,64	0,00
19	14008A04800013	Belalcazar (8)	48	13	0					LÍNEA AÉREA MT	CABRERA MONTERO JOSE MARIA	36,00	1824,81	0,00
20	14008A04800003	Belalcazar (8)	48	3	0					LÍNEA AÉREA MT	CABRERA MONTERO JOSE MARIA	70,10	2180,76	0,00
21	14008A04800004	Belalcazar (8)	48	4	0					LÍNEA AÉREA MT	CABRERA MONTERO JOSE MARIA	1,90	1172,27	0,00
22	14008A04809001	Belalcazar (8)	48	9001	0					LÍNEA AÉREA MT	DETALLES TOPOGRAFICOS	0,00	156,40	0,00
Nº ORDEN	REF. CATASTRAL	MUNICIPIO	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARC.	Causa de la afectación	PROPIETARIO	EXPROP. DEFINITIVA (m2)	SERVIDUMBRE (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)				
23	14008A05000017	Belalcazar (8)	50	17	a	Línea aérea MT	CABRERA MONTERO JOSE MARIA	108,00	3703,15	0,00				
24	14008A05000017	Belalcazar (8)	50	17	b	Línea aérea MT	CABRERA MONTERO JOSE MARIA	36,00	2406,46	0,00				
25	14008A05009005	Belalcazar (8)	50	9005	0	Línea aérea MT	DETALLES TOPOGRAFICOS	0,00	263,17	0,00				
26	14008A05000016	Belalcazar (8)	50	16	c	Línea aérea MT	CABRERA MONTERO JOSE MARIA	0,00	23,67	0,00				
27	14008A05000016	Belalcazar (8)	50	16	b	Línea aérea MT	CABRERA MONTERO JOSE MARIA	0,00	349,32	0,00				
28	14008A05000016	Belalcazar (8)	50	16	a	Línea aérea MT	CABRERA MONTERO JOSE MARIA	0,00	232,35	0,00				

29	14008A01700032	Belalcazar (8)	17	32	0	Línea aérea MT	JOSE MARIA JUNTA DE ANDALUCIA	0,00	432,69	0,00
30	14008A05000047	Belalcazar (8)	50	47	0	Línea aérea MT	CABRERA CALERO ALVARO CABRERA CALERO LUIS CABRERA CALERO ANTONIO	144,00	5131,48	0,00
31	14008A05000015	Belalcazar (8)	50	15	a	Línea aérea MT	FERNANDEZ SUAREZ LORENZO (HEREDEROS DE)	72,00	2073,36	0,00
32	14008A05009006	Belalcazar (8)	50	9006	0	Línea aérea MT	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANAMOP	0,00	70,09	0,00
33	14008A05000009	Belalcazar (8)	50	9	0	Línea aérea MT	FERNANDEZ SUAREZ LORENZO (HEREDEROS DE)	72,00	2648,66	0,00
34	14008A05000008	Belalcazar (8)	50	8	a	Línea aérea MT	DE DIEGO GALLEGO ALFONSO DE DIEGO GALLEGO JOSE ANGEL	0,00	258,12	0,00

Córdoba, 18 de enero de 2023.- El Delegado Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Córdoba, Francisco Ramón Acosta Rosa

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 198/2023

Por la Alcaldía de este Ayuntamiento se ha dictado Resolución nº 12/2023, por la que se aprueba fecha y hora para la firma de las actas de Pago y Ocupación de bien a expropiar conforme expediente EFTC.01/2021, del tenor literal siguiente:

"El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación definitiva del expediente de expropiación forzosa por razón del urbanismo, de solar sito en calle Calvario, 68 de esta localidad, considerándose establecido como justiprecio el de la valoración que obra en el expediente al no haberse presentado alegación o desacuerdo con el mismo por parte de ningún interesado, habiendo quedado depositado en la Caja General de Depósitos.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Citar a quien tuviera interés legítimo en el bien para que el día 1 de marzo de los corrientes, a las 10 horas, se persone en las dependencias municipales del edificio consistorial para formalizar el Acta de Pago y Ocupación de la finca registral número 3.041, de referencia catastral 3742326VG0434S0001R, sita en calle Calvario, 68 de Almedinilla (Córdoba).

A tal efecto deberá comparecer con los siguientes documentos:

1. Documento nacional de identidad.
2. Título de Propiedad (original de la Escritura pública o contrato privado de compraventa).
3. En el supuesto de que haya adquirido la finca por contrato privado, deberá presentarlo habiendo pagado el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
4. Si desde el titular registral a Vd. ha habido más de una transmisión, aporte los recibos de contribución territorial urbana, agua, luz, etc. a su nombre, los más antiguos y los más recientes, a fin de justificar su propiedad.
5. En el caso de que haya adquirido la propiedad por herencia, hay que justificarlo mediante Testamento o Auto de Declaración de Herederos, debidamente liquidado el Impuesto de Sucesiones.

En caso de inasistencia o de falta de acreditación de la titularidad, el justiprecio permanecerá depositado en la Caja General de Depósitos en concepto de depósito necesario y sin intereses, debiendo dirigirse quien pudiera acreditar su legítimo interés a este Ayuntamiento cuando desee/n hacerlo efectivo. Se procederá así a la inmediata ocupación del bien expropiado según dispone el artículo 121.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

SEGUNDO. De acuerdo a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre expropiación forzosa, se expondrá el anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, dos diarios de la capital y Tablón de edictos de la Sede electrónica de este Ayuntamiento de Almedinilla".

Almedinilla, 23 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jaime Castillo Pareja.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 311/2023

Por Resolución de Alcaldía número 2023/00000178, de fecha 30 de enero de 2023, se acordó modificar la Base 7.2.4. "Baremación del concurso de méritos" y Anexo I, plazas de Técnico Deportivo y Oficial 2ª Electricista, de las Bases de convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal por concurso del Ayuntamiento de Bujalance, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2022/00002277, de fecha 29 de noviembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 234, de 9 de diciembre de 2022, la cual, se transcribe íntegramente:

«Visto el requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Junta de Andalucía, relativo a la estabilización temporal de empleo (Expdte. Núm. 196/2022), instando a la anulación/modificación de la Base 7.2.4. "Baremación del concurso de méritos" y Anexo I, plazas de Técnico Deportivo y Oficial 2ª Electricista, de la Resolución de Alcaldía número 2022/00002277, de fecha 29 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las Bases que han de regir la convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal por concurso del Ayuntamiento de Bujalance (publicadas en el BOP núm. 234, de 9 de diciembre de 2022).

Visto el informe del Técnico de Personal, de fecha 30 de enero de 2023, por el cual, se propone la modificación de la Base 7.2.4. "Baremación del concurso de méritos" y del Anexo I, plazas de Técnico Deportivo y Oficial 2ª Electricista, de las Bases de convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal por concurso del Ayuntamiento de Bujalance.

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. MODIFICAR la Base 7.2.4. "Baremación del concurso de méritos" de las Bases que han de regir la convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal por concurso, quedando ésta del tenor literal siguiente:

7.2.4.1. Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación.

7.2.4.2. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad. No se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

7.2.4.3. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.

7.2.4.4. El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación,

de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes:

a) Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba:

	Ayuntamiento de Bujalance	Otra Administración
Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	0,666 / mes	0,222 / mes

La prestación de servicios desarrollados en cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público o dependientes de las Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 2.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, serán computados como experiencia en el apartado de Otra Administración.

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas. Se valorará, hasta un máximo de 9 puntos, el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio.

c) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento. Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia o impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria o se trate de materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género y protección de datos personales.

La valoración que otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

-0,020 por hora sin pruebas de aptitud, con un máximo de 500 horas.

-0,025 por hora con pruebas de aptitud, con un máximo de 400 horas.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) 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. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

7.2.4.5. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

-Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.

-Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Bujalance.

-Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

-Mayor edad.

-Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

7.2.4.6. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales: En la baremación de los servicios prestados, la jornada será tenida en cuenta a tiempo completo, haya sido desarrollada a tiempo parcial o total, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

b) Los servicios prestados en Ayuntamiento de Bujalance: No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado 7.2.2 de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Ayuntamiento de Bujalance.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

d) Antigüedad en las Administraciones Públicas: Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado los servicios alegados. En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bujalance, no será necesario aportar el certificado de servicios prestados, siendo aportado de oficio por el Ayuntamiento de Bujalance, conforme a lo previsto en el apartado 7.2.2. de la presente Base.

7.2.4.7. Acreditación de los méritos relativos a la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en las Bases de convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SEGUNDO. MODIFICAR el Anexo I, características de las plazas vacantes de Técnico Deportivo y Oficial 2ª electricista, de las Bases que han de regir la convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal por concurso, quedando esta del te-

nor literal siguiente:

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

(...)

Denominación de la plaza	Técnico Deportivo
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	16/05/2007
Modalidad contractual	Fijo a tiempo completo
Funciones principales encomendadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos desarrollados, bajo la supervisión del responsable de la Concejalía de Deportes. 2. Realizar trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de consumo, órdenes de trabajo, cálculo de rendimiento, solicitudes de compra, etc.) 3. Atención explicativa y orientadora al público. 4. Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto. 5. Coordinar, programar, planificar y gestionar las instalaciones deportivas municipales, disponiendo lo necesario para que las mismas se encuentren, en todo momento, en óptimas condiciones. 6. Apoyo en la gestión de las escuelas deportivas municipales.

(...)

Denominación de la plaza	Oficial 2ª Electricista
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Formación Profesional Básica, Grado Medio (FP I) en la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	12/03/2008
Modalidad contractual	Fijo a tiempo completo
Funciones principales encomendadas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos. 2. Ejecutar los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad (obras de electrificación, adecuación y reparación de las instalaciones eléctricas de los distintos edificios, dependencias municipales, instalaciones y vías públicas, 3. Efectuar el recorrido de la zona que se le asigna para la observación, inspección, detección de determinada actividad, estado de bienes o prestación de servicios al Ayuntamiento. Comprueba, según procedimientos establecidos por sus superiores, que esta actividad o servicio se ajusta a las condiciones establecidas. 4. Velar por su adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones eléctricas municipales. 5. Inspeccionar de forma periódica las instalaciones eléctricas municipales, adoptando medidas preventivas necesarias. 6. Informar a sus superiores de aquella actividad, estado de bienes o servicios que no se ajustan a lo establecido. 7. Interpretar y especificar sobre plano, cláusula de contrato o normativa, la infracción o situación a resolver concreta, realizando para ello su trámite administrativo previsto de redacción de partes de trabajo o acta.

8. Realizar tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a los oficios, pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
9. Instruir, en su caso, al personal a su cargo (ayudantes, auxiliares, operarios, etc.), sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que se alcancen los rendimientos habituales en tiempo de ejecución y materiales empleados.
10. Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
11. Conducir vehículos y maquinaria asignados al Negocio de Infraestructuras y Obras para el desarrollo normal de su trabajo Se responsabilizará de los vehículos y maquinaria asignados.
12. Realizar trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de consumo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, etc.).
14. Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión del puesto.

TERCERO. PUBLICAR la presente Resolución de modificación de Bases, siendo el resto de las mismas las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 234, de 9 de diciembre de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx>, y en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

CUARTO. PUBLICAR un extracto de esta Resolución de modificación de Bases en el Boletín Oficial del Estado, abriendo de nuevo plazo de presentación de instancias por un plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTO. Hacer constar la necesidad de que formulen nueva solicitud para participar en el proceso de selección mediante Concurso a los aspirantes que presentaron instancia de participación en el mismo.

SEXTO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

En Bujalance a,
(Fechado y firmado electrónicamente)»
Lo que se publica para general conocimiento.
En Bujalance, a 31 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

En Bujalance a,
(Fechado y firmado electrónicamente)»

Lo que se publica para general conocimiento.
En Bujalance, a 31 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 343/2023

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Aprobado definitivamente, al no haberse presentado reclamaciones, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el año 2023, de conformidad con el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Las personas y entidades debidamente legitimadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrán inter-

poner recurso contencioso-administrativo en la forma que establecen las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la PROVINCIA. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estima procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

Cabra, 3 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

I. PRESUPUESTO GENERAL**1. PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE CABRA****ESTADO DE GASTOS**

Capítulo	Denominación	Euros
	A) Operaciones No Financieras.	
	a) Operaciones Corrientes.	
I	Gastos de Personal	6.081.995,23
II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	8.427.212,45
III	Gastos Financieros	71.000,00
IV	Transferencias Corrientes	5.376.371,90
V	Otros Gastos Diversos (Fondo de Contingencia)	100.000,00
	b) Operaciones de Capital.	
VI	Inversiones Reales	4.572.151,19
VII	Transferencias de Capital	50.092,61
	B) Operaciones Financieras	
IX	Pasivos Financieros	928.146,19
	TOTAL.....	25.606.969,57

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
	A) Operaciones No Financieras	
	a) Operaciones Corrientes.	
I	Impuestos Directos	7.405.000,00
II	Impuestos Indirectos	120.500,00
III	Tasas y Otro Ingresos	3.681.000,00
IV	Transferencias Corrientes	9.799.415,43
V	Ingresos Patrimoniales	120.131,48
	b) Operaciones de Capital.	
VI	Enajenación de Inversiones Reales	100,00
VII	Transferencias de Capital	2.880.822,66
	B) Operaciones Financieras	
IX	Pasivos financieros	1.600.000,00
	TOTAL.....	25.606.969,57

2. PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL.**ESTADO DE GASTOS**

Capítulo	Denominación	Euros
	A) Operaciones No Financieras	
	a) Operaciones Corrientes.	
I	Gastos de Personal	1.020.417,54
II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.913.669,24
III	Gastos Financieros	4.000,00
IV	Transferencias Corrientes	229.850,00
V	Otros Gastos Diversos (Fondo de Contingencia)	15.000,00
	b) Operaciones de Capital.	
VI	Inversiones Reales	23.000,00
	TOTAL	4.205.936,78

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
	A) Operaciones No Financieras	
	a) Operaciones Corrientes.	
III	Tasas y Otro Ingresos	26.100,00
IV	Transferencias Corrientes	4.179.786,78
V	Ingresos Patrimoniales	50,00
	TOTAL	4.205.936,78

3. PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES.

ESTADO DE GASTOS		
<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
	A) Operaciones No Financieras	
	a) Operaciones Corrientes.	
I	Gastos de Personal	364.856,12
II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	278.779,00
III	Gastos Financiero	2.000,00
IV	Transferencias Corrientes	71.000,00
V	Otros Gastos Diversos (Fondo de Contingencia)	5.000,00
	b) Operaciones de Capital.	
VI	Inversiones Reales	4.000,00
	TOTAL.....	725.635,12

ESTADO DE INGRESOS		
<u>Capítulo</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
	A) Operaciones No Financieras	
	a) Operaciones Corrientes.	
III	Tasas y Otro Ingresos	87.000,00
IV	Transferencias Corrientes	638.635,12
	TOTAL.....	725.635,12

RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL

	<u>GASTOS</u>	<u>INGRESOS</u>
1.Presupuesto del Ayuntamiento.	25.606.969,57	25.606.969,57
2.Presupuesto del Patronato M. B. Social.	4.205.936,78	4.205.936,78
3.Presupuesto del Patronato M. De Deportes.	725.635,12	725.635,12
4.Fundación Cultural Valera	5.000,00	5.000,00
	-----	-----
SUMA TOTAL...	30.543.541,47	30.543.541,47
Deducciones por Operaciones Internas entre la Entidad Local y los Patronatos.		
P.M.B. Social	4.179.786,78	
P.M. Deportes	638.635,12	
Fundación Cultural Valera	5.000,00	4.823.421,90
	-----	-----
<u>Total Presupuesto Consolidado</u>	<u>25.720.119,57</u>	<u>25.720.119,57</u>

Asimismo y, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 786/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a continuación se incluye el resumen de la plantilla de Personal del Ayuntamiento y de los Patronatos Municipales de Bienestar Social y de Deportes, aprobada conjuntamente con el Presupuesto:

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

AYUNTAMIENTO

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

DENOMINACIÓN	ESCALA Y SUBESCALA	NÚMERO	GRUPO
FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL			
Secretario		1	A1
Interventor		1	A1
Tesorero		1	A1
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
<u>Subescala Técnica de Administración General</u>			
Técnicos de Administración General		2A1	
<u>Subescala Administrativa de Administración General</u>			
Administrativos		9	C1
<u>Subescala Auxiliar de Administración General.</u>			
Auxiliares	C2	7	
<u>Subescala Subalternos de Administración General</u>			
Ordenanzas		1	EyAP (*)
ESCALAS DE LA POLICÍA LOCAL			
<u>Escala Ejecutiva</u>			
Subinspector (Puesto singularizado Jefatura Policía)		1	A2
Subinspector		1	A2
<u>Escala Básica</u>			
Oficiales		6	C1
Policías		27	C1
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
<u>Subescala Técnica de Administración Especial (Técnicos Superiores)</u>			
Arquitecto		1	A1
<u>Subescala Técnica de Administración Especial (Técnicos Medios)</u>			
Ingeniero Técnico Industrial		1	A2
Ayudante de Biblioteca		1	A2
Técnico de Relaciones Laborales		1	A2
Arquitecto Técnico (Inspección Urbanística)		1	A2
<u>Subescala de Servicios Especiales</u>			
<u>Plazas de Cometidos Especiales</u>			
Técnico Auxiliar de Informática		1	C1
<u>Personal de Oficios</u>			
Encargado de Obras		1	C2
Encargado Alumbrado		1	C2
Encargado del Servicio de Aguas y Fontanería		1	C2
Encargado de Cementerio		1	C2

Jardinero Mayor	1	C2
Oficiales de Obras	1	C2
Oficiales Electricistas	2	C2
Oficial de Construcciones Metálicas	1	C2
Oficial de Aguas	1	C2
Ayudante Matarife	1	EyAP(*)
Auxiliar de la Biblioteca	1	C2
Ayudante de Jardinero	1	EyAP(*)
Operarios	12	EyAP(*)
Operario-Sepulturero	2	EyAP(*)
Limpiador/a	1	EyAP(*)

(*) Ley 30/84 y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007, de 12 de abril)

B) PERSONAL LABORAL FIJO

CATEGORIA	DEPENDENCIA	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Oficial 1º	Aguas	1	12 meses
Auxiliar Administrativo	Secret. General	1	12 meses
Auxiliar Administrativo	Personal	2	12 meses
Auxiliar Administrativo	Feria y Fiestas	1	12 meses
Auxiliar Administrativo	Admón. Financiera	1	12 meses
Oficial 1ª	Cultura (Cine)	1	12 meses
Peón	Cultura	2	12 meses
Director Ser. Soc.	P.M.B.S.	1	12 meses
Asistente Soc.	P.M.B.S.	2	12 meses
Administrativo	P.M.B.S.	1	12 meses
Peón	P.M.B.S.	1	12 meses

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO PISCINAS

CATEGORÍA	DEPENDENCIA	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Auxiliar de Mantenimiento	Piscinas	1	12 meses

D) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO DISCONTINUO (PISCINAS TEMPORADA VERANO)

CATEGORÍA	DEPENDENCIA	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Auxiliar Administrativo	Piscinas	1	4 meses
Vigilante	Piscinas	1	4 meses
Socorrista	Piscinas	1	4 meses
Peón	Piscinas	1	4 meses

E) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO DISCONTINUO AUDITORIO

CATEGORÍA	DEPENDENCIA	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Peón	Auditorio	2	4 meses

F) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO CULTURA

CATEGORÍA	DEPENDENCIA	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Peón	Cultura	1	12 meses
Monitor de Teatro	Cultura	1	12 meses

G) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO (ESCUELA DE MÚSICA)

CATEGORÍA	DEPENDENCIA	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Monitor de Danza	Escuela Música	1	10 meses
Monitor Guitarra	Escuela Música	1	10 meses
Monitor Canto y Piano	Escuela Música	1	10 meses

H) PERSONAL EVENTUAL (CONFIANZA O ASESORAMIENTO ESPECIAL)

CATEGORÍA	DEPENDENCIA	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Asesores de Área		1	12 meses

PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL

A) PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Asesor Jurídico	1	12 meses
Trabajador Social	1	12 meses
Orientadora Laboral	1	12 meses
Trabajador Social/Informador C.I.M. (Convenio)	1	12 meses
Auxiliar Administrativo	1	12 meses
Técnico en Jardín de Infancia	2	12 meses
Auxiliares de Ayuda a Domicilio (26,50 horas/semana)	10	12 meses
Animador Socio-Comunitario	1	12 meses
Conserje (26,50 horas/semana)	1	12 meses

B) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO: SERVICIOS SOCIALES

CATEGORÍA	DEPENDENCIA	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Psicólogo E.T.F (Convenio)		1	S/Programa
Trab. Social E.T.F. (Convenio)		1	S/Programa
Educador E.T.F. (Convenio)		1	S/Programa
Trab. Social (Refuerzo Servicios Sociales Dependencia)		1	S/Programa
Técnico Apoyo OMIC (25 horas)		1	S/ Programa
Auxiliar Administrativo (Refuerzo Servicios Sociales Depen.)		1	S/Programa

C) OTRO PERSONAL: SERVICIOS SOCIALES

CATEGORÍA	DEPENDENCIA	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Trab. Social (Refuerzo Serv. Sociales Depend. 1/2 jornada)		1	S/ Programa
Monitor/a Pintura al Óleo		1	S/Programa
Psicólogo/a (1/2 jornada)		1	S/Programa

D) PERSONAL EVENTUAL (CONFIANZA O ASESORAMIENTO ESPECIAL)

DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Gerente	1	12 meses

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES**A) PERSONAL LABORAL**

CATEGORÍA	DEPENDENCIA	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Técnico Deportivo		2	12 meses
Auxiliar Administrativo		2	12 meses
Peones Usos Múltiples		5	12 meses

B) PERSONAL EVENTUAL (CONFIANZA O ASESORAMIENTO ESPECIAL)

DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO	NÚMERO PLAZAS	TIEMPO CONTRATO
Gerente	1	12 meses

Habida cuenta asimismo de que este Ayuntamiento ha iniciado expediente sobre proceso excepcional y extraordinario para la estabilización del empleo temporal conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, habiéndose aprobado y publicado en el presente ejercicio 2022 las correspondientes Ofertas de Empleo Público, en las que han incluido las distintas plazas a cubrir, es por lo que el Alcalde que suscribe propone igualmente a la Ilustre Corporación Local acuerde incluir y aprobar, en los términos prevenidos en la citada Ley, con carácter excepcional y como Anexo a la plantilla de personal del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra y de los Patronatos Municipales de Bienestar Social y de Deportes, respectivamente, la plantilla de las plazas objeto de estabilización que a continuación se relacionan:

APROBACIÓN DE LA PLANTILLA DE LAS PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN		
CÓDIGO DE LA PLAZA	NÚMERO DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA
PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO		
A) FUNCIONARIOS INTERINOS QUE ESTABILIZAN A FUNCIONARIOS		
18	1	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
6	1	PORTERO/A
B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL QUE ESTABILIZAN A PERSONAL LABORAL FIJO		
77 y 78	2	TRABAJADOR/A SOCIAL
21	1	MONITOR/A DE TEATRO (9H/Semana)
22	1	MONITOR/A DE DANZA (15,5H/Semana)
23	1	MONITOR/A DE PIANO (20H/Semana)
24	1	MONITOR/A DE GUITARRA M Y M Y LENGUAJE MUSICAL (16H/Semana)
71	1	ADMINISTRATIVO/A
27	1	TÉCNICO/A DE JUVENTUD
28	1	TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN SEXUAL (4H/Semana)
4, 5, 17, 20, 26, 68, 69, 70, 72, 73 y 83	11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
55	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PISCINAS CAMPAÑA VERANO (4 Meses/Año)
19	1	ENCARGADO/A DE OBRAS
66	1	PEÓN ESPECTÁCULOS (OPERADOR CINE)
74	1	OFICIAL DE 1ª FONTANERO
75	1	OFICIAL DE 1ª ESPECTÁCULOS
79	1	PEÓN ESPECTÁCULOS
1, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 76 Y 80	9	PEÓN
12 Y 13	2	PEÓN CAMPAÑA AUDITORIO MUNICIPAL (4 Meses/Año)
67	1	PEÓN PISCINAS CAMPAÑA VERANO (4 Meses/Año)
2, 3, 15 Y 16	4	PEÓN ORDENANZA
25	1	LIMPIADOR/A
29	1	LIMPIADOR/A MEDIA JORNADA
61	1	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
60	1	VIGILANTE PISCINAS CAMPAÑA VERANO (4 Meses/Año)
59	1	SOCORRISTA PISCINAS CAMPAÑA VERANO (4 Meses/Año)
Total Nº Plazas Ayto	49	
PLAZAS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL		
30	1	ASESOR/A JURÍDICO/A
31	1	PSICÓLOGO/A
38	1	TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL

32, 33, 34 Y 35	4	TRABAJADOR/A SOCIAL
36	1	TRABAJADOR/A SOCIAL (18,75 H/Semana)
37	1	EDUCADOR/A SOCIAL
53	1	TÉCNICO/A DE CONSUMO (25 H/Semana)
41	1	TÉCNICO/A DE INFANCIA Y SALUD
42	1	TÉCNICO/A DINAMIZADOR INFANTIL Y JUVENIL
43	1	ANIMADOR/A SOCIO CULTURAL
39 Y 40	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
82	1	MONITOR/A DISCAPACIDAD Y PERSONAS VULNERABLES (30 H/Semana)
44, 45, 46, 47, 48, 49, 51 y 52	8	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (26,79 H/Semana)
81	1	MONITOR/A DE PINTURA
50	1	ORDENANZA (26,79 H/Semana)
Total Nº Plazas PMBS	26	
PLAZAS DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES		
57 y 58	2	TÉCNICO/A DEPORTIVO
54 Y 56	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
62, 64 y 65	3	PEÓN
63	1	CONSERJE
Total Nº Plazas PMD	8	
Total Nº Plazas en Total	83	

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 296/2023

Por MARÍA CABEZAS CACHINERO se presenta PROYECTO DE ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA DE LEGALIZACIÓN Y ADECUACIÓN DE EDIFICIO A VIVIENDA TURÍSTICA DE ALOJAMIENTO RURAL Y CONSTRUCCIÓN DE PISCINA, en la parcela 94 del Polígono 4, en suelo rústico, Ref. Catastral:

14016A004000940000RL, del término municipal de Cardeña.

Por Resolución de la Alcaldía número 73/2023, de 30 de enero, se admite a trámite el Proyecto de Actuación Extraordinaria, al concurrir los requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y 31 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, mencionado, se somete el Proyecto de Actuación a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente se encuentra a disposición de las personas que deseen consultarlo en el Ayuntamiento de Cardeña, debiendo dirigirse a la Secretaría General de esta Entidad para las consultas a efectuar.

Cardeña, 30 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Núm. 310/2023

El Pleno del Ayuntamiento de Cardeña, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de enero de 2023, adoptó en votación ordinaria y con el voto afirmativo de los miembros de la Corporación presentes en la sesión, siete votos a favor, el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación:

PUNTO 3. APROBACIÓN DEL INCREMENTO DEL 2,5 € DE LAS RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN. GEX 292/2023.

.... //

PRIMERO. Aprobar las nuevas cuantías de las retribuciones anuales a percibir por los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva y parcial con efectos de 1 de enero de 2023:

CARGO	DEDICACIÓN	RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES
ALCALDÍA	EXCLUSIVA	28.248,36 € brutos anuales.
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE -Delegación de Juventud y Deportes. -Delegación de Festejos, Delegación de Caminos Rurales, Alumbrado Público y Limpieza Vía.	-PARCIAL -80 % DE LA JORNADA LABORAL	22.044,24 € brutos anuales.
SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE -Delegación de Educación y Cultura -Delegación de Patrimonio y Participación Ciudadana	-PARCIAL -50 % DE LA JORNADA LABORAL	12.738,12 € brutos anuales.
REPRESENTANTE DE LA ALCALDÍA EN AZUEL	-PARCIAL -DEDICACIÓN MÍNIMA 10 HORAS SEMANALES	1.669,80 € brutos anuales.

SEGUNDO. El acuerdo deberá publicarse, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, mencionada, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación. Asimismo, deberá hacerse público a través del Portal de Transparencia.

Cardeña, 31 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 340/2023

1ª AMPLIACIÓN DEL CRÉDITO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES EN SU MODALIDAD DE AYUDAS ECONÓMICAS FAMILIARES.

BDNS (Identif.) 662884

Extracto del Acuerdo nº 33/23, de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Córdoba, de 23 de enero de 2023, por el que se aprueba la disponibilidad de crédito para las cuantías adicionales previstas en las Bases Regulatoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales Municipales.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662884>)

PRIMERO.

Aprobar la modificación de la Convocatoria del Programa de Ayudas Económicas de Servicios Sociales para el año 2023, en lo referente al Programa de Ayudas Económicas Familiares, para incluir los remanentes incorporados de la aportación de la Junta de Andalucía por importe de 398.790 €, con cargo a la aplicación presupuestaria Z E16 2315 48000 0 dentro del proyecto de gasto 2022/3/AEFAM/231/1.

Convocatoria	Cuantía Adicional	Aplicación Presupuestaria
Ayudas Económicas Familiares	398.790,00 €	Z-E16/2315/48000/0

SEGUNDO. Bases reguladoras.

Bases Regulatoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales Municipales.

URL:

https://bop.dipucordoba.es/uploads/Bop/20180620/20180620_n um2073.pdf?1529474802

Córdoba, 3 febrero 2023. Firmado electrónicamente por la Teniente de Alcalde Delegada de Servicios Sociales y Mayores, Eva Contador Contador.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 369/2023

CONVOCATORIA SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA 2023.

BDNS (Identif.) 674182

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto comple-

to puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/674182>)

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 03/01/2023, se aprueba la convocatoria por la que se han de regir en este ejercicio 2023 la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Montilla en régimen de concurrencia competitiva para la Promoción de Participación Ciudadana, Servicios Sociales, Cultura, Juventud e Infancia, Deportes, Coop. Internacional al Desarrollo, Sensibilización de la Educación al Desarrollo, Igualdad y Medio Ambiente.

El plazo de presentación de solicitudes será desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba hasta el 6 de marzo de 2023.

El texto completo puede consultarse en el portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Montilla en la siguiente dirección:

<https://montilla.es/wp-content/uploads/2023/02/CONVOCATORIA-SUBVENCIONES-2023.pdf>

En Montilla (Córdoba), 6 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Llamas Salas.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 360/2023

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 2, de fecha 4 de enero de 2023, el anuncio referente a la exposición al público del Presupuesto General del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2023, inicialmente aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de diciembre de 2022, e integrado por el de la Corporación, el del Instituto de Bienestar Social, el del Patronato Municipal de Cultura y el del Patronato Deportivo Municipal, y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 169 número 1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

PRIMERO. Resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos y la Plantilla Orgánica.

(Ver Adjunto Presupuesto General 2023)

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por el artículo 42 de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por el presente se da publicidad al régimen de retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación:

A) Régimen de retribuciones para el ejercicio 2023, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de miembros de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva:

-Alcaldía: 40.353,00 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 13.167,45 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejal Delegado de Bienestar Social: 32.180,18 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 10.474,66 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejala Delegada de Urbanismo, Recursos humanos, Igual-

dad y Festejos: 32.180,18 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 10.474,66 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejal Delegado de Servicios Públicos, infraestructuras y equipamientos, parques infantiles y zonas verdes, actividad física y deportes.: 32.180,18 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 10.474,66 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejala Delegada de Cultura, Turismo, Emprendimiento y Nuevas Tecnologías: 32.180,18 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 10.474,66 € en concepto de Seguridad Social.

B) Establecer el siguiente régimen de retribuciones para el ejercicio 2023, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la designación de miembros de la Corporación en régimen de dedicación parcial al 50 por ciento:

-Concejal Delegado de Juventud, Cooperación al Desarrollo, educación y embellecimiento de la Ciudad: 16.090,09 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 5.237,33 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejal Grupo Municipal Partido Popular: 14.063,37 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 4.577,62 € en concepto de Seguridad Social.

-Concejal del Grupo Municipal IU-LV-CA: 14.063,37 € (distribuidas en 14 pagas anuales) y 4.577,62 € en concepto de Seguridad Social.

C) Régimen de asistencias de los miembros de la Corporación vigente para 2023 y aprobado por el Pleno municipal en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2019:

-Asignaciones por asistencia a las sesiones del Ayuntamiento-Pleno de los Concejales que no tengan dedicación exclusiva o parcial anuales: 190 € por sesión.

-Asignaciones por asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno Local de los Concejales que no tengan dedicación exclusiva o parcial anuales: 150 € por sesión.

-Asignaciones por asistencia a las sesiones de Comisiones Informativas de los Concejales que no tengan dedicación exclusiva o parcial anuales: 47,50 €.

-En el caso de que se celebre más de una sesión del mismo órgano colegiado en el mismo día, sólo se percibirá la cuantía correspondiente a una sesión.

D) Los miembros de la Corporación serán indemnizados por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas que se recogen en las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023 (Base 20).

TERCERO. Aprobar en el Presupuesto del ejercicio 2023 el número, características y retribuciones del personal eventual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y que son:

Personal Eventual	%	Importe bruto	Seguridad Social	Importe total
retribuciones brutas anuales				
Asesor Planificación y Buen Gobierno	100	31.487,42 €	10.312,13 €	41.799,55 €
Asesor Secretaría Alcaldía	100	36.203,23 €	11.856,56 €	48.059,79 €
Asesor Alcaldía	100	33.698,31 €	11.036,20 €	44.734,51 €
Costes totales		101.388,96 €	33.204,89 €	134.593,85 €

CUARTO. Régimen de subvenciones a los grupos políticos municipales vigente para 2023 aprobado por el Pleno municipal en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2019:

-Componente fijo: 244 euros mensuales.

-Componente variable: 133 euros mensuales por Concejal de cada grupo político.
Palma del Río, 3 de febrero de 2023. Firmado electrónicamen-

te por la Alcaldesa-Presidenta, Esperanza Caro de la Barrera Martín.

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2023

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

Capítulos	Ayuntamiento Palma del Río	Patronato Mcpal. Cultura	Patronato Dep. Mcpal.	Instituto B. Social	Transf. (-)	Presupuesto Consolidado
1	7.375.817,57 €	706.576,82 €	530.069,54 €	702.196,25 €		9.314.660,18 €
2	7.084.810,89 €	394.732,96 €	314.838,18 €	2.353.121,60 €		10.147.503,63 €
3	109.408,77 €	1.001,00 €	1.002,00 €	2.501,00 €		113.912,77 €
4	3.605.453,73 €	54.505,00 €	68.201,00 €	268.217,00 €	-2.602.361,35 €	1.394.015,38 €
5	80.433,18 €	0,00 €	0,00 €	1,00 €		80.434,18 €
Total Operaciones Corrientes						21.050.526,14 €
6	2.946.796,83 €	5,00 €	3,00 €	3,00 €		2.946.807,83 €
7	165.001,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		165.001,00 €
Total Operaciones de Capital						3.111.808,83 €
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS						
TOTAL	21.367.721,97 €	1.156.820,78 €	914.113,72 €	3.326.039,85 €	-2.602.361,35 €	24.162.334,97 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

Capítulos	Palma del Río	Mcpal. Cultura	Dep. Mcpal.	B. Social	(-)	Consolidado
9	621.288,68 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	621.288,68 €
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS						0,00 €
TOTAL	621.288,68 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	621.288,68 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADO						
TOTAL	21.989.010,65 €	1.156.820,78 €	914.113,72 €	3.326.039,85 €	-2.602,35 €	24.783.623,65 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

Capítulos	Ayuntamiento Palma del Río	Patronato Mcpal. Cultura	Patronato Dep. Mcpal.	Instituto B. Social	Transf. (-)	Presupuesto Consolidado
1	7.349.254,24 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		7.349.254,24 €
2	180.352,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		180.352,00 €
3	3.981.385,14 €	84.004,00 €	169.114,00 €	2,00 €		4.234.505,14 €
4	7.031.717,83 €	1.072.315,78 €	725.873,72 €	3.326.036,85 €	-2.602.361,35 €	9.553.582,83 €
5	393.870,76 €	501,00 €	19.126,00 €	1,00 €		413.498,76 €
Total Operaciones Corrientes						21.731.192,97 €
6	278.184,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		278.184,00 €
7	2.152.958,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		2.152.958,00 €
Total Operaciones de Capital						2.431.142,00 €
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS						
TOTAL	21.367.721,97 €	1.156.820,78 €	914.113,72 €	3.326.039,85 €	-2.602.361,35 €	24.162.334,97 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS

Capítulos	Ayuntamiento Palma del Río	Patronato Mcpal. Cultura	Patronato Dep. Mcpal.	Instituto B. Social	Transf. (-)	Presupuesto Consolidado
9	640.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	640.000,00 €
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS						0,00 €
TOTAL	640.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	640.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADO						
TOTAL	22.007.721,97 €	1.156.820,78 €	914.113,72 €	3.326.039,85 €	-2.602.361,35 €	24.802.334,97 €

PLANTILLA DE PERSONAL 2023

- PERSONAL FUNCIONARIO:

CO D	Nº	PROGRA MA	DENOMINACIÓN	AD	G C P	ES C	SUBE	CD	CE 14 PAGAS	Observ.
F39		150/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Promoción Interna
F42		161/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Promoción Interna
F43		161/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Vacante
F90		161/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Vacante
F50		165/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Promoción Interna
F56		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Estabilizacion
F94		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Vacante
F91		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Vacante
F57		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Vacante
F58		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	
F59	21	920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Promoción Interna
F65		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Promoción Interna
F69		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Promoción Interna
F70		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Promoción Interna
F76		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Vacante
F95		920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Vacante
F80		931/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Promoción Interna
F84		931/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	
F85		931/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Promoción Interna
F83		931/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.877,26 €	Vacante
F88		931/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	7.877,26 €	Vacante
F34	1	150/00	ARQUITECTO/A	F	A1	AE	TEC	26	14.629,30 €	
F36		150/00	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F	A2	AE	TEC	25	11.534,90 €	Vacante
F38	3	150/00	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F	A2	AE	TEC	25	11.534,90 €	Estabilizacion
F100		150/00	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F	A2	AE	TEC	25	11.534,90 €	Estabilizacion
F67		920/00	AUX. ADMTVO. DE SECRETARÍA	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	
F66		920/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	
F77		920/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	Estabilizacion
F60		920/00	TÉCNICO/A AUXILIAR SECRETARÍA	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	Estabilización
F71	13	920/00	TÉCNICO/A AUXILIAR PERSONAL	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	

F72		920/00	TÉCNICO/A AUXILIAR PERSONAL	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	
F44		161/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	Estabilización
F87		920/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	
F81		931/00	AUXILIAR ADMTVO. INTERVENCIÓN	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	
F86		931/00	AUXILIAR ADMTVO. INTERVENCIÓN	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	
F40		150/00	AUXILIAR ADMTVO. URBANISMO	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	
F37		150/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	Estabilización
F97		931/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C2	AG	AUX	18	6.413,41 €	Estabilización
F63	1	920/00	AUXILIAR INFORMACIÓN	F	C2	AG	AUX	18	6.358,74 €	Estabilización
F46	1	161/00	AYUDANTE FONTANERO/A	F	C2	AE	SE	13	6.506,33 €	Estabilización
F47		161/00	CELADOR/A ETAP	F	AP	AE	SE	14	6.991,25 €	Vacante
F48	3	161/00	CELADOR/A ETAP	F	AP	AE	SE	14	6.991,25 €	Vacante
F61		920/00	CELADOR/A SAC	F	AP	AE	SE	14	5.909,55 €	
F62	1	920/00	CONSERJE	F	AP	AG	SUB	14	7.401,75 €	Vacante
F89	1	150/00	DELINEANTE	F	B	AE	TEC	22	8.095,98 €	Vacante
F35	1	150/00	JEFE UNIDAD TÉCNICA	F	A1	AE	TEC	26	14.629,30 €	Promoción interna
F41	1	161/00	INGENIERO/A SUPERIOR	F	A1	AE	TEC	26	14.629,30 €	Estabilización
F49	1	165/00	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUST.	F	A2	AE	TEC	25	11.534,90 €	Estabilización
F78	1	931/00	INTERVENTOR/A	F	A1	HN	IT	30	14.498,79 €	Vacante
F55		920/00	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO	F	A1	AG	TEC	26	11.349,72 €	Estabilización
F74		920/00	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	F	A1	AE	TEC	26	11.349,72 €	
F75		920/00	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	F	A1	AE	TEC	26	7.821,63 €	Estabilización
F93		920/00	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	F	A1	AE	TEC	26	7.821,63 €	Vacante
F2		130/00	OFICIAL POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	8.622,76 €	Promoción interna
F3		130/00	OFICIAL POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	8.622,76 €	Promoción interna
F4		130/00	OFICIAL POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	13.174,69 €	
F5		130/00	OFICIAL POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	13.174,69 €	
F6		130/00	OFICIAL POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	13.174,69 €	
F7		130/00	OFICIAL POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	13.174,69 €	
F8		130/00	OFICIAL POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	13.174,69 €	
F52	2	165/00	OFICIAL/A ELECTRICISTA	F	C2	AE	SE	15	9.508,28 €	Estabilización

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

F64		165/00	OFICIAL/A ELECTRICISTA	F	C2	AE	SE	15	9.508,28 €	Vacante
F45	2	161/00	OFICIAL/A FONTANERO/A	F	C2	AE	SE	15	9.508,28 €	Vacante
F99		161/00	OFICIAL/A FONTANERO/A	F	C2	AE	SE	15	9.508,28 €	Vacante
F92	1	161/00	OFICIAL/A SERVICIOS MÚLTIPLES	F	C2	AE	SE	15	9.508,28 €	Vacante
F9	25	130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F10		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F11		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	21	6.696,41 €	
F12		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	21	6.696,41 €	
F13		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F14		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F15		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F16		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F17		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F18		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F19		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	Vacante
F20		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F21		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F22		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F23		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F24		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F25		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F26		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	Vacante
F27		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F28		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F29		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F30		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F31		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	
F32		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	Vacante
F33		130/00	POLICÍA LOCAL	F	C1	AE	SE	22	6.696,41 €	Vacante
F98	1	241/01	PSICÓLOGO/A	F	A1	AE	TEC	26	6.456,20 €	Estabilización
F54	1	920/00	SECRETARIO/A GENERAL	F	A1	HN	SEC	30	14.629,30 €	
F96	1	164/00	SEPÚLTURERO	F	AP	AE	SE	14	9.508,28 €	Vacante
F1	1	130/00	SUBINSPECTOR – JEFE POLICÍA LOCAL	F	A2	AE	SE	26	14.467,32 €	
F53	1	170/00	TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE	F	A1	AE	TEC	26	10.587,48 €	Estabilización
F73	1	920/00	TÉCNICO GESTIÓN OO.AA.	F	A1	AE	TEC	26	10.273,49 €	Vacante
F79	1	931/00	TÉCNICO/A ADMON. GENERAL	F	A1	AG	TEC	26	7.821,63 €	

F51	1	920/00	TÉCNICO CONSUMO	F	A2	AE	TEC	23	7.549,34 €	Promocion Interna
F68	1	920/00	TÉCNICO/A RECURSOS HUMANOS	F	A2	AG	GEST	25	11.134,13 €	Estabilización
F82	1	931/00	TESORERO/A	F	A1	HN	IT	30	13.553,06 €	
F79	1	931/00	TEC/ ADMON. GENERAL	F	A1	AG	TEC	26	7.751,86 €	Vacante
F101	1	920/00	AUX. ADMINISTRATIVO	F	C2	AG	AUX	18	6.356,21 €	Estabilización
F102	1	493/01	Monitor de Consumo	F	C1	AE	TEC	22	7.481,99 €	Estabilización
F103	1	920/00	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AG	ADMTVA	22	7.807,00 €	Estabilización
F104	1	920/05	ARQUITECTO/A	F	A1	AE	TEC	26	7.567,96 €	Estabilización
F105	1	920/05	TECNICO/A	F	A1	AE	TEC	26	7.567,96 €	Estabilización
F106	1	920/05	ADMINISTRATIVO/A	F	C1	AE	ADMTVA	22	7.807,00 €	Estabilización
F107	1	912/01	TEC. MEDIO GESTION	F	A2	AG	ADMTVA	29	7.807,00 €	Estabilización

- PERSONAL LABORAL:

COD	Nº	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	AD	GCP	ESC	SUBE	CD	CE 14 PAGAS	OBSERVAC.
L41	1	920/02	ADMINISTR. SIST. INFORMÁTICO	L	C1			22	8400,56	
L33	1	920/00	ADMINISTRATIVO/A	L	C1			22	8989,04	
L21	1	161/00	ALMACENISTA MECÁNICO/A	L	C2			15	9508,28	Vacante
L56	1	337/00	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	L	C2			16	8661,11	Estabilizacion
L23	1	165/00	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L	C2			18	6413,41	
L30	1	164/00	AUXILIAR OPERATIVO	L	AP			14	9508,28	Estabilizacion
L11	4	161/00	CELADOR/A ETAP	L	AP			14	6991,25	Estabilizacion
L12		161/00	CELADOR/A ETAP	L	AP			14	6.991,25 €	
L13		161/00	CELADOR/A ETAP	L	AP			14	6.991,25 €	Vacante
L14		161/00	CELADOR/A ETAP	L	AP			14	6.991,25 €	Estabilizacion
L27	1	171/00	CONDUCTOR/A	L	C2			15	9508,28	Vacante
L15	1	161/00	CONDUCTOR/A MECÁNICO/A	L	C2			15	9508,28	
L35	1	920/00	CONSERJE REGISTRO	L	AP			14	7401,75	
L55	1	337/00	COORDINADOR/A	L	C1			22	8661,11	Estabilizacion
L51	1	241/01	COORDINADOR/A FORMACIÓN	L	C1			22	7549,34	Estabilizacion
L50	1	241/01	DIRECTOR/A DESARROLLO LOCAL	L	A2			23	10587,48	Estabilizacion
L52	1	231/00	DIRECTOR/A SALUD Y S. SOCIALES	L	A1			26	14629,48	
L31	1	920/00	DIRECTOR/A SERVICIOS INTERNOS	L	C1			22	12459,76	

L37	1	920/00	GRADUADO/A SOCIAL	L	A2			23	8095,98	
L26	1	171/00	JARDINERO/A	L	C2			15	8916,97	
L53	1	234/01	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	L	A1			26	7821,63	Estabilizacion
L42	3	920/03	LIMPIADOR/A	L	AP			10	6116,05	Estabilizacion
L43		920/03	LIMPIADOR/A	L	AP			10	6116,05	Estabilizacion
L44		920/03	LIMPIADOR/A	L	AP			10	6116,05	Estabilizacion
L6	4	150/00	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C2			15	9508,28	Estabilizacion
L8		150/00	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C2			15	9508,28	Estabilizacion
L9		150/00	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C2			15	9508,28	Vacante
L28		164/00	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C2			15	9508,28	Estabilizacion
L24	1	165/00	OFICIAL/A ELECTRICISTA	L	C2			15	9508,28	Estabilizacion
L4	1	150/00	OFICIAL/A ENCARGADO/A	L	C2			16	10620,07	Vacante
L16	1	161/00	OFICIAL/A FONTANERO/A	L	C2			15	9508,28	Estabilizacion
L57	1	320/00	OFICIAL/A MANTENIMIENTO	L	C2			15	6855,10	
L10	1	161/00	QUÍMICO/A	L	A1			26	10587,48	Estabilizacion
L29	1	164/00	SEPÚLTURERO/A	L	AP			14	9508,28	Estabilizacion
L18	2	161/00	TÉCNICO/A	L	C1			22	12459,76	
L54		234/01	TÉCNICO/A	L	A2			23	5362,90	Estabilizacion
L48	1	432/01	TÉCNICO/A DE TURISMO	L	A2			23	10587,48	
L40	1	920/02	TÉCNICO/A ESPEC. INFORMÁTICA	L	C1			22	8400,56	
L1	1	135/00	TÉCNICO/A PROTECCIÓN CIVIL	L	C1			22	10587,48	

- PERSONAL EVENTUAL:

COD	Nº	PROGRAMA	DENOMINACIÓN	AD	GCP	ESC	SUBE	CD	CE 14 PAGAS	OBSERVAC.
E1	1	912/01	Asesor Alcaldía	E	A2			24	10.363,25 €	
E2	1	912/01	Asesor Secretaria Alcaldía	E	C2			18	8.509,91 €	
E3	1	912/01	Asesor Planificación y Buen Gobierno	E	C1			18	6.574,82 €	

Plantilla de Personal 2023	Nº
Personal Funcionario	107
Personal Eventual	3
Personal Laboral	39
Total	149

PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA. AÑO 2023

PUESTO	Nº	VAC.	EXT.	GR.	CD	CE 14 Pagas	PROD.
DIRECTOR/A	1	1	-	A1	26	14.629,20 €	S
CONSERVADORA MUSEO	1	-	-	A1	24	7.021,48 €	S
DIRECTOR ACTIVIDADES	1	-	-	A2	24	11.360,03 €	S
BIBLIOTECARIO / ARCHIVERO	1	-	-	C1	22	7.877,35 €	S
TÉCNICO MUSEO	1	1	-	C1	22	7.877,35 €	S
AUXILIAR BIBLIOTECA	2	-	-	C1	22	7.877,35 €	S
ADMINISTRATIVO	1	1	-	C1	22	7.877,35 €	S
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	-	-	C2	18	6.413,42 €	S
AUXILIAR ACTIVIDAD	2	-	-	C2	17	8.534,94 €	S
PROFESOR PIANO	1	1	-	A2	23	* 1.431,50 €	S
PROFESOR DE CLARINETE	1	1	-	A2	23	* 1.394,25 €	S
PROFESOR DE GUITARRA CLÁSICA	1	1	-	A2	23	* 1.767,61 €	S
PROFESOR DE CANTO	1	1	-	A2	23	* 973,03 €	S
MONITOR ESPEC. GUITARRA FLAMENCA	1	1	-	AP	18	* 1.396,29 €	S
PROFESOR DE VIOLÍN	1	1	-	A2	23	* 940,47 €	S
TÉCNICO DE IMAGEN Y SONIDO	1	1	-	B	22	7.877,35 €	S
TOTAL	18	11					

* Complemento específico en 9 mensualidades.

PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL 2023

PUESTO	Nº	Vac	Ext	Gr	CD	CE 14 Pagas	Prod	OBSERV
GERENTE DEPORTES	1	1	-	A1	26	14.788,69 €	S	Excedencia
DIRECTOR INSTALACIONES	1	1		A2	24	11.050,65 €	S	
TECNICO ACTIVIDADES	2	2	-	C1	20	8.472,96 €	S	
AUX. ADMINIST	1			C2	18	7.249,53 €	S	-
OFICIAL INSTALACIONES	1			C2	15	8.513,46 €	S	-
OPERARIO INSTALACIONES	5	4	-	AP	14	6.878,66 €	S	-
TAQUILLERO	1	1	-	AP	13	1.193,13 €	S	TP 2,5 meses
SOCORRISTA/OP.MANTENIMIENTO	6	6	-	AP	13	1.193,13 €	S	TP 2,5 meses
TOTAL PLANTILLA	18	15	-					

PLANTILLA DE PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL 2023

Servicios Sociales Comunitarios

PUESTO	Nº	Vac.	Gr.	CD	CE 14 pagas
DIRECTOR/A	1	1	A1	26	14.933,67 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	1	A2	23	7.528,86 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	1	A2	23	7.528,86 €
EDUCADOR/A SOCIAL	1	1	A2	23	7.528,86 €
ADMINISTRATIVO/A	1	1	C1	22	7.321,59 €
TOTAL	5	5			44.841,84 €

Unidad Administrativa. Programa Refuerzo Dependencia

PUESTO	Nº	Vac.	Gr.	CD	CE 14 pagas
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	1	A2	23	7.528,86 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	1	A2	23	7.528,86 €
ADMINISTRATIVO/A	1	1	C1	22	7.321,59 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	1	C2	18	5.933,91 €
TOTAL	4	4			28.313,22 €

Unidad Administrativa. Programa Equipo de Tratamiento familiar

PUESTO	Nº	Vac.	Gr.	CD	CE 14 pagas
PSICÓLOGO/A	1	1	A1	26	7.528,86 €
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	1	A2	23	7.528,86 €
EDUCADOR/A SOCIAL	1	1	A2	23	7.528,86 €
TOTAL	3	3			22.586,58 €

Unidad Administrativa. Programa Zona de Transformación Social

PEÓN	1	1	AP	14	5.882,01 €
TOTAL	1	1			5.882,01 €

Unidad Administrativa. Programa Ciudades ante las Drogas

MEDIADOR/A SOCIAL	1	1	A2	23	4.415,68 € 58,65% jornada
TOTAL	1	1			4.415,68 €

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 334/2023

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de enero de 2023, adoptó los siguientes acuerdos:

1º. Modificar la Ordenanza de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros en el término municipal de Puente Genil

2º. Someter el expediente a información pública por plazo de treinta días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos de la Corporación y Diario de mayor circulación de la provincia, a efectos de examen del expediente y formulación de alegaciones y reclamaciones, en su caso. Asimismo estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento: https://www.puentegenil.es/informacion_municipal/ordenanzas/ordenanzas_2023.

3º. Entender que los acuerdos ahora provisionales, pasen a definitivos, sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo plenario, si transcurriese el plazo de información pública sin alegaciones o reclamaciones, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Las presentes modificaciones comenzaran a aplicarse a partir de su publicación definitiva, sin necesidad de continuar el trámite previsto en el Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de régimen local de Andalucía, tal como se indica en el informe emitido al respecto por la Dirección General de Tributos, Financiación, RL con las Corporaciones Locales y Juego, de fecha 19 de enero de 2023.

En Puente Genil, 1 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 338/2023

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, de Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el 31 de enero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Hacienda Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Villanueva del Duque, 3 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Núm. 297/2023

Doña Aroa Moro Bolancé, Presidenta de la E.L.A. Ochavillo del Río (Córdoba), hace saber:

Que mediante Decreto de Presidenta de la E.L.A. de Ochavillo del Río (Córdoba), nº 2023/00000042, con fecha de 30 de enero de 2023, aprobó la convocatoria y aprobación de las bases que han de regir el proceso de selección que a continuación se relacionan:

-Personal Laboral temporal, Monitor/a Deportivo, Jornada parcial (5 horas diarias), con una duración de 5 meses dentro del PLAN MÁS PROVINCIA 2022, mediante sistema de provisión concurso.

Lo que se hace público, mediante el presente anuncio, para que todos los interesados puedan presentar solicitud de admisión en los referidos procesos de selección en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Ochavillo del Río (Córdoba), 30 de enero de 2023. Firmado Electrónicamente por la Presidenta, Doña Aroa Moro Bolancé.

Expdte.79.2023

DECRETO PRESIDENTA DE LA E.L.A.

ASUNTO: EXPEDIENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MONITOR/A DEPORTIVO DE OBRAS DENTRO DEL MARCO DEL PLAN MÁS PROVINCIA 2022 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

Con el objeto de proceder a la contratación de un monitor deportivo obras dentro de la ejecución del plan más provincia 2022 de la Diputación Provincial de Córdoba, concedida a esta Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, con fecha 30 de junio de 2022, y más concretamente, de acuerdo con la memoria aneja a la solicitud del referido plan, se solicitaba un importe de 5.107,20 € para la contratación de un MONITOR/A DEPORTIVO, con una duración del contrato de 5 meses (jornada parcial de 5 horas diarias) al objeto de acometer las siguientes tareas, cuyo tenor literal dice como sigue:

“Este proyecto está destinado a cubrir la necesidad de personal para la apertura y vigilancia de sus instalaciones deportivas. Sus funciones serán la apertura de las instalaciones para todas aquellas actividades deportivas destinados a diferentes colectivos y grupos de Ochavillo del Río, así como la vigilancia de las mismas”.

Vista la documentación contenida en el expediente GEX 136.2021, tramitado en esta Entidad Local Autónoma para la obtención de la Subvención Más Provincia 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 823, con fecha de 18 de marzo de 2022, en el que asignan un importe de 170.154,74 € a la E.L.A. de Ochavillo del Río para ejecutar proyectos de reactivación económica de la localidad en el ámbito de sus competencias, incluyendo proyectos de inversión, actividades y servicios, con la imputación de costes salariales y/o nuevas contrataciones laborales.

Considerando que dentro de dicho Plan se ha aprobado la presente contratación por importe de 5.107,20 €, dicho contrato tendrá carácter temporal, cuya duración estaba prevista en 5 meses a jornada parcial, de 5 horas diarias, dado que el plazo de ejecución del referido plan expira el 30 de junio de 2023.

Considerando la existencia de crédito adecuado y suficiente para la contratación de este personal, financiado con cargo a la consignación presupuestaria perteneciente al “Plan Más Provincia 2022”.

En relación con la selección de personal referida y de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás legislación concordante, así como el artículo 11 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; Real Decreto

364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a la normativa propia de la Administración Local, y de acuerdo con las competencias que otorga el artículo 21.1 g) de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985.

Por todo ello, y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, y en concordancia con el artículo 15.2 del Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la formación de una bolsa de empleo para desempeñar el puesto de monitor/a deportivo, mediante contrataciones laborales temporales, en los supuestos y con los límites exigidos por la legislación laboral y ante las necesidades que se produzcan por parte de esta Entidad Local.

“PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de monitor/a deportivo, por el sistema de concurso, para la ejecución del Plan Más Provincia 2022, y posteriores contrataciones temporales, para atender las necesidades urgentes e inaplazables de esta E.L.A., en los supuestos y con los requisitos exigidos por la Legislación Laboral y concretamente por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El contrato está financiado por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, concretamente, a través del Plan Provincial de Reactivación Económica mediante asistencia a municipios y ELAs de la Provincia.

El presente procedimiento de selección de un monitor/a deportivo se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad y todos los principios propios del mismo recogidos por el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el que se aprueba el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La convocatoria, Las Bases y los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, para cuyo acceso será necesario utilizar como portal de acceso su página Web:

<https://sede.eprinsa.es/ochavill/tablon-de-edictos>.

En todo caso, la convocatoria y las Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El procedimiento selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las Bases, a lo dispuesto en la siguiente relación de normas jurídicas:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

-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.

-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.

-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

-Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, por el que se establece medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

-Supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por

el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el que se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía.

TERCERO. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y REQUISITOS

Denominación del puesto de trabajo: Monitor Deportivo.

Número de contrataciones: 1.

Duración del contrato: 5 meses a tiempo parcial (5 HORAS DIARIAS).

Grupo de cotización: 07.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias (artículo 56 TRLEBEP).

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 (TRLEBEP).

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

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función para la que se le contrata.

h) Estar en posesión de la titulación oficial exigible para el desempeño de las funciones propias del referido puesto de trabajo, de acuerdo con su grupo de cotización (apartado 2).

El cumplimiento de los requisitos relacionados con anterioridad debe el aspirante acreditarlo a fecha de presentación de la solicitud de participación en el presente procedimiento de selección.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 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 -TRLEBEP- y, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente bolsa.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1 Las instancias solicitando formando parte en el presente procedimiento de selección de monitor/a deportivo dentro del marco de ejecución del plan Más Provincia 2022, deberán presentarse en la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, actuando su portal web como portal de acceso a la referida sede electrónica:

<https://sede.eprinsa.es/ochavill/tramites>.

Las Instancias deberán ser presentadas debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias, se dirigirán a la Presidenta de la E.L.A., y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

5.2 Terminado el plazo de presentación de las instancias, la Presidenta de la E.L.A. dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando probada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de esta E.L.A., y en su página web, con indicación de la causa de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resultadas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancias en el anuncio indicado en el apartado anterior.

5.3 Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN

6.1. El órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente/a: _____. Por determinar.
- Secretario/a: _____. Por determinar.
- Vocales: por determinar.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de esta E.L.A. y en su página web.

6.4. Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin

voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5. La Presidenta de la E.L.A. podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidencia de la E.L.A. en el plazo máximo de 3 días hábiles.

SÉPTIMO. PROCESO DE SELECCIÓN

La fase de concurso consistirá en una baremación de méritos por parte del Tribunal, pudiendo obtener el aspirante una puntuación máxima de 10 puntos, dicho proceso tendrá por objetivo dotar al mismo de cierta agilidad y celeridad, y estará compuesto por:

a. Experiencia profesional (Máximo 4 pts)

- 0,20 puntos por cada mes completado de servicios prestados en la Administración Pública en puestos similares al que se concursa.

- 0,10 puntos por cada mes completado de servicios prestados en cualquier entidad privada en puestos similares al que concursa.

La experiencia profesional deberá justificarse aportando la correspondiente vida laboral, o mediante certificado expedido por el organismo o institución pública correspondiente que acredite las circunstancias anteriores.

b. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a desempeñar (Máximo 2 pts)

-Cursos de entre 15 a 25 horas: 0,10 puntos.

-Cursos de entre 26 a 50 horas: 0,20 puntos.

-Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

-Cursos de más de 101 horas: 1,00 punto.

Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos se justificarán con el certificado de asistencia o de aprovechamiento.

No serán baremados aquellos cursos, cuyos certificados de asistencia, no establezcan las horas del curso.

C. Titulación académica (Máximo 4 pts)

-Por cada titulación de Ciclo Formativo de Grado Medio que pertenezca a la familia profesional "Actividades Físicas y Deportivas": 1 punto.

-Por cada titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior que pertenezca a la familia profesional "Actividades Físicas y Deportivas": 2 puntos.

-Por cada titulación universitaria relacionada con el deporte: 2 puntos.

-Por cada máster relacionado con el puesto de trabajo: 2 puntos.

La titulación se acreditará aportando fotocopias de la documentación que acredite haber realizado formación universitaria, máster.

En el supuesto de empate entre dos candidatos, con iguales efectos a la hora de constituir la bolsa de empleo, el mismo se resolverá atendiendo a la siguiente relación:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación o Titulación reglada relacionada con el puesto a desempeñar.

3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con el puesto a desempeñar.

4. De persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

OCTAVO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en la ELA de Ochavillo del Río, dentro del plazo máximo de 3 días naturales, contados a partir del requerimiento practicado al efecto, los documentos originales que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- a) DNI.
- b) Titulación exigida por la convocatoria.
- c) Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TRLEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente.
- d) Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 Texto Refundido de TRLEBEP.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

NOVENO. BOLSA DE EMPLEO

La Presidenta de la E.L.A. dictará resolución formando una bolsa de empleo con los/as aspirantes, que no hubieran obtenido la máxima puntuación entre los aspirantes, en el presente procedimiento de selección. La Bolsa tendrá un plazo de vigencia de 4 años, a computar a partir de la fecha de constitución de la referida.

La bolsa de empleo se constituirá siguiendo el orden riguroso de puntuación obtenida por el candidato al finalizar el referido proceso.

La presente Bolsa de Empleo podrá ser utilizada por esta Entidad Local para futuras necesidades de la Corporación para el desempeño de las funciones propias del puesto objeto del presente procedimiento, hasta tanto en cuanto no se constituya el proceso selectivo derivado de la oportuna oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o categoría profesional.

La bolsa de empleo, se sujetará a las siguientes reglas:

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos. En caso de llamamiento a uno de los candidatos, la renuncia por parte de este, dará lugar a que el candidato sea reemplazado al último lugar de la bolsa, así como en el caso de cese en el ejercicio de sus funciones a iniciativa propia.

En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

Quienes hayan sido contratados, a la finalización del contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

DÉCIMO. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan a la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río (Córdoba), al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río (Córdoba), 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime o considere pertinente.

SEGUNDO. Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios de su sede electrónica, para general conocimiento.

TERCERO. Dar cuenta del presente Decreto a la Junta Vecinal en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma la Sra. Presidenta, de lo que yo, como Secretario Interventor, doy fe.

En Ochavillo del Río (Córdoba), a 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Sra. Presidenta de la E.L.A., Aroa Moro Bolancé.

Núm. 298/2023

Doña Aroa Moro Bolancé, Presidenta de la E.L.A. Ochavillo del Río (Córdoba), hace saber:

Que mediante Decreto de Presidenta de la E.L.A. de Ochavillo del Río (Córdoba), nº 2023/00000043, con fecha de 30 de enero de 2023, aprobó la convocatoria y aprobación de las bases que han de regir el proceso de selección que a continuación se relacionan:

-Personal Laboral temporal, Oficial de Obras, Jornada completa, con una duración de 5 meses dentro del PLAN MÁS PROVINCIA 2022, mediante sistema de provisión concurso.

Lo que se hace público, mediante el presente anuncio, para que todos los interesados puedan presentar solicitud de admisión en los referidos procesos de selección en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Ochavillo del Río (Córdoba), 30 de enero de 2023. Firmado Electrónicamente por la Presidenta, Doña Aroa Moro Bolancé.

Expdte.78.2023.

EDICTO PRESIDENTA DE LA E.L.A.

ASUNTO: CONVOCATORIA Y BASES PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OFICIAL DE OBRAS DENTRO DEL MARCO DEL PLAN MÁS PROVINCIA 2022 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

Por Decreto de la Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río (Córdoba), con fecha de 30 de enero de 2023, se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la formación de una bolsa de empleo para la selección de un Oficial de Obras dentro del marco del Plan Más Provincia 2022 de la Diputación Provincial de Córdoba, mediante contrataciones laborales temporales, ajustado a los límites y condiciones establecida por la legislación laboral, y concretamente el

Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, las necesidades que se produzcan:

“PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de oficial de obras, por el sistema de concurso, para la ejecución del Plan Más Provincia 2022, y posteriores contrataciones temporales, en los supuestos y con los requisitos exigidos por la Legislación Laboral y concretamente por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El contrato está financiado por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, concretamente, a través del Plan Provincial de Reactivación Económica mediante asistencia a municipios y ELAs de la Provincia.

El presente procedimiento de selección de un Oficial de Obras se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad y todos los principios propios del mismo recogidos por el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el que se aprueba el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La convocatoria, Las Bases y los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, para cuyo acceso será necesario utilizar como portal de acceso su página Web:

<https://sede.eprinsa.es/ochavill/tablon-de-edictos>.

En todo caso, la convocatoria y las Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El procedimiento selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las Bases, a lo dispuesto en la siguiente relación de normas jurídicas:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

-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.

-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.

-Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

-Real decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, por el que se establece medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

-Supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Decreto 156/2021, de 4 de mayo, por el que se regulan las Entidades Locales Autónomas de Andalucía.

TERCERO. REQUISITOS

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias (artículo 56 TRLEBEP).

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 (TRLEBEP).

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

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

f) De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta 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 -TRLEBEP-, para participar en las presentes pruebas no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 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 -TRLEBEP- y, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente bolsa.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba artículo 59.3 (TRLEBEP). A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1 Las instancias solicitando formando parte en el presente procedimiento de selección de oficial de obras dentro del marco de ejecución del plan Más Provincia 2022, deberán presentarse en la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, actuando su portal web como portal de acceso a la referida sede electrónica.

Las Instancias deberán ser presentadas debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias, se dirigirán a la Presidenta de la E.L.A., y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

5.2 Terminado el plazo de presentación de las instancias, la Presidenta de la E.L.A. dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando probada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de esta E.L.A., y en su página web, con indicación de la causa de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y pre-

sentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resultadas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el apartado anterior.

5.3 Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN

6.1. El órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

-Presidente/a: _____. Por determinar.

-Secretario/a: _____. Por determinar.

-Vocales: por determinar.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de esta E.L.A. y en su página web.

6.4. Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5. La Presidenta de la E.L.A. podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidenta de la E.L.A. en el plazo máximo de 3 días hábiles.

SÉPTIMO. PROCESO DE SELECCIÓN

La fase de concurso consistirá en una baremación de méritos por parte del Tribunal, pudiendo obtener el aspirante una puntuación máxima de 10 puntos, dicho proceso tendrá por objetivo dotar al mismo de cierta agilidad y celeridad, y estará compuesto por:

a. Experiencia profesional (Máximo 6 pts)

- 0,20 puntos por cada mes completado de servicios prestados en la Administración Pública en alguna de las siguientes ocupa-

ciones: Oficial 1ª Albañil o Jefe de Obras.

- 0,10 puntos por cada mes completado de servicios prestados en cualquier entidad privada en alguna de las siguientes ocupaciones: Oficial 1ª Albañil o Jefe de Obras.

La experiencia profesional deberá justificarse aportando la correspondiente vida laboral, o mediante certificado expedido por el organismo o institución pública correspondiente que acredite las circunstancias anteriores.

b. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a desempeñar (Máximo 4 pts):

-Cursos de entre 15 a 25 horas: 0,10 puntos.

-Cursos de entre 26 a 50 horas: 0,20 puntos.

-Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

-Cursos de más de 101 horas: 1,00 punto.

Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos se justificarán con el certificado de asistencia o de aprovechamiento.

No serán baremados aquellos cursos, cuyos certificados de asistencia, no establezcan las horas del curso.

En el supuesto de empate entre dos candidatos, con iguales efectos a la hora de constituir la bolsa de empleo, el mismo se resolverá atendiendo a la siguiente relación:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con el puesto a desempeñar.

3. De persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

OCTAVO. BOLSA DE EMPLEO

La Presidenta de la E.L.A. dictará resolución formando una bolsa de empleo con los/as aspirantes, que no hubieran obtenido la máxima puntuación entre los aspirantes, en el presente procedimiento de selección. La Bolsa tendrá un plazo de vigencia de 4 años, a computar a partir de la fecha de constitución de la referida.

La bolsa de empleo se constituirá siguiendo el orden riguroso de puntuación obtenida por el candidato al finalizar el referido proceso.

La presente Bolsa de Empleo podrá ser utilizada por esta Entidad Local para futuras necesidades de la Corporación para el desempeño de las funciones propias del puesto objeto del presente procedimiento, hasta tanto en cuanto no se constituya el proceso selectivo derivado de la oportuna oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o categoría profesional.

La bolsa de empleo, se sujetará a las siguientes reglas:

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos. En caso de llamamiento a uno de los candidatos, la renuncia por parte de este, dará lugar a que el candidato sea reemplazado al último lugar de la bolsa, así como en el caso de cese en el ejercicio de sus funciones a iniciativa propia.

En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

Quienes hayan sido contratados, a la finalización del contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

NOVENO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en la ELA de Ochavillo del Río, dentro del plazo máximo de 3 días naturales, conta-

dos a partir del requerimiento practicado al efecto, los documentos originales que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- a) DNI.
- b) Titulación exigida por la convocatoria.
- c) Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TRLEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente.
- d) Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 texto refundido de TRLEBEP.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

DÉCIMO. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan a la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río (Córdoba), al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río (Córdoba), 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime o considere pertinente".

En Ochavillo del Río (Córdoba), a 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Sra. Presidenta de la E.L.A., Aroa Moro Bolancé.

Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa Aguilar de La Frontera (Córdoba)

Núm. 309/2023

ANUNCIO: Modificación de las bases específicas y convocatoria para la Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

Expediente nº: 1181/2021.

Mediante Resolución de Presidencia nº 10/2023, de fecha 30 de enero de 2023, se ha acordado aprobar la subsanación de las deficiencias advertidas en la Resolución nº 117/2022, de fecha 15 de diciembre, por la que se aprueban las bases de la convocatoria

del proceso extraordinario de estabilización del personal laboral de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, por el sistema de concurso, con carácter excepcional, derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; insertándose a continuación el acuerdo adoptado:

PRIMERO. Aprobar la subsanación de las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a varias plazas de personal laboral, de conformidad con lo siguiente:

Donde dice: SÉPTIMA. Sistema de selección.

1. Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en el mismo Grupo de titulación o Categoría profesional, cuerpo o escala a la de la plaza convocada y con funciones homólogas a las establecidas en la presente convocatoria, se valorará conforme al siguiente baremo:

	Administración convocante	Otras Administraciones
a) Servicios prestados desde el 01/01/2016 hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.	0,033 puntos/día	0,011 puntos/día
b) Servicios prestados anteriores a 01/01/2016.	0,021 puntos/día	0,007 puntos/día

Debe decir: SÉPTIMA. Sistema de selección.

1. Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en el mismo Grupo de titulación o Categoría profesional, cuerpo o escala a la de la plaza convocada y con funciones homólogas a las establecidas en la presente convocatoria, se valorará conforme al siguiente baremo:

	Administración convocante	Otras Administraciones
Servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.	0,033 puntos/día	0,011 puntos/día

Donde dice: DECIMOPRIMERA. Formación de Bolsa de Trabajo.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Debe decir: DECIMOPRIMERA. Formación de Bolsa de Trabajo.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. No obstante, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía se reserva un cupo del 10% de las plazas para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

Donde dice: NOVENA. Calificación final del proceso y publicación de las calificaciones.

En el supuesto que dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios en el orden que aparecen a continuación:

- En primer lugar, a favor de quien se encontrara ocupando la plaza en el momento de la publicación de la Convocatoria.
- En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en la base séptima.

tima apartado a) punto 1 a) Servicios prestados desde el 01/01/2016 a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes en la Administración convocante.

-En tercer lugar, mayor puntuación obtenida en la base séptima apartado a) punto 1 b) Servicios prestados anteriores a 01/01/2016 en la Administración convocante.

-En cuarto lugar, mayor puntuación obtenida en la base séptima apartado a) punto 2 en la Administración convocante.

Debe decir: NOVENA. Calificación final del proceso y publicación de las calificaciones.

En el supuesto que dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios en el orden que aparecen a continuación:

-En primer lugar, a favor de quien se encontrara ocupando la plaza en el momento de la publicación de la convocatoria.

-En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en la base séptima apartado a) punto 1 Servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE en la Administración convocante.

-En tercer lugar, mayor puntuación obtenida en la base séptima apartado a) punto 2 en la Administración convocante.

SEGUNDO. Aprobar la modificación del Anexo III de Autobarema-ción de conformidad con la subsanación de la Base Séptima. Punto 1, con el siguiente tenor literal:

(Ver adjunto Anexo III. Autobarema-ción)

TERCERO. Publicar un anuncio del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, así como la correspondiente reseña en el

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este extracto la que servirá para el cómputo de la ampliación del plazo de presentación de instancias, durante veinte días hábiles.

CUARTO. Disponer la conservación de aquellos trámites y actos cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción y la subsanación de los mismos.

QUINTO. Notificar la presente Resolución a la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Junta de Andalucía.

Contra el presente acuerdo, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Aguilar de la Frontera, 31 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca Carmona Alcántara.

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 80 puntos)

1.Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en el mismo Grupo de cotización o Categoría profesional, cuerpo o escala a la de la plaza convocada y con funciones homólogas a las establecidas en la presente convocatoria.

SERVICIO	Servicios prestados hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.E.	
	Admón. Convocante 0,033 puntos/día	Otra Admón. 0,011 puntos/día
TOTAL		

TOTAL PUNTUACIÓN A.1	
-----------------------------	--

2.Experiencia profesional adquirida como funcionario o personal laboral, incluido el indefinido no fijo, en distinto Grupo de cotización o Categoría profesional, cuerpo o escala y con homólogas funciones a la de la plaza convocada

SERVICIO	Administración Convocante 0,003 puntos/día		Otras Administraciones 0,001 puntos/día	
TOTAL				

TOTAL PUNTUACIÓN A.2	
-----------------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (Base 7. a.1 y 7. a.2) (MÁX 80 PUNTOS) A.1+A.2	
--	--

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

B. FORMACIÓN ESPECÍFICA (Máximo 20 puntos)

La valoración a otorgar será de 0,069 puntos por hora lectiva.

DENOMINACIÓN CURSO	ORGANISMO/ENTIDAD QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN ESPECÍFICA (Base 7. b) (MÁX 20 PUNTOS) B			
PUNTUACIÓN TOTAL DEL CONCURSO (MÁX 100 PUNTOS) A.1+A.2+B			

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

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2023
El/La solicitante

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CAMPIÑA SUR CORDOBESA

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro Córdoba

Núm. 312/2023

DOÑA SALUD GORDILLO PORCUNA, SECRETARIA DEL CONSEJO RECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS "GRAN TEATRO DE CÓRDOBA".

CERTIFICO:

Que el Consejo Rector, en sesión extraordinaria, celebrada el 24 de enero de 2023, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

"CUARTO. Propuesta de nombramiento de los miembros de la mesa de contratación del IMAE.

Visto el informe emitido por la Técnica de Administración Laboral y General del IMAE, con la supervisión favorable de la Secretaría del IMAE Gran Teatro de Córdoba (CSV b046bf84cd9bdc3da3141235d30667ddb35a19f3), se propone al Consejo Rector la adopción de los siguientes pronunciamientos:

PRIMERO. Nombrar como miembros de la Mesa de Contratación del Instituto Municipal de las Artes Escénicas "Gran Teatro de Córdoba" (IMAE) a las siguientes personas, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y en el artículo 20.2 b) de la Instrucción para impulsar la contratación socialmente eficiente en el Ayuntamiento de Córdoba y su sector público institucional:

PRESIDENTE:

Titular:	Suplente:
-Don Alfonso Juan López Baena Gerente IMAE	-Doña Dolores Barba Sansalvador Directora de Gestión Económica y Administrativa IMAE

VOCALES:

Titular:	Suplente:
-Doña Paloma Pardo Ballesteros Interventora General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba	-Doña Amelia Baena Borrego Viceinterventora General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba -Don Daniel Alcalde López Viceinterventor segundo -Doña María Campos Flores Viceinterventora segunda -Don Javier Salamanca Rodríguez Jefe del Dpto. de Control Financiero y Auditoría -Doña Montserrat Ruiz Ruiz Jefa del Dpto. de Fiscalización -Doña Luisa Muñoz Pérez Jefa del Dpto. de Subvenciones -Don Alberto López Rojas T.A.G. del Dpto. de Control Financiero y Auditoría -Don Miguel Ángel Cáliz Serrano Economista del Dpto. de Control Financiero y Auditoría

-Doña Salud Gordillo Porcuna Subdirectora General de Gestión Ayuntamiento de Córdoba Secretaría IMAE (PD. Decreto 3380/16)	-Don José Alberto Alcántara Leonés Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Ayuntamiento de Córdoba.
--	---

-Doña Dolores Barba Sansalvador Directora de Gestión Económica y Administrativa IMAE	-Don José Antonio López Gutiérrez Jefe de Contabilidad IMAE
---	--

-Don José Antonio López Gutiérrez Jefe de Contabilidad IMAE	-Doña Mª Isabel Hidalgo Salado Administrativo IMAE
--	---

SECRETARIO:

Titular:

-Doña Francisca Delgado Eslava
Técnica de Administración Laboral y General IMAE.

Suplente:

-Doña Carmen Pozuelo López
Coordinadora de Taquilla

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Perfil del Contratante y portal de transparencia del Ayuntamiento de Córdoba, dando traslado del mismo a las Áreas afectadas.

Se aprueba la propuesta por unanimidad de los/as consejeros/as presentes en la sesión".

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Presidenta del IMAE Gran Teatro de Córdoba, doña María Antonia Aguilar Rider, con la necesaria reserva de la aprobación del acta de la sesión, en Córdoba fecha y firma electrónica.

(Firmado: Secretaria IMAE. Salud Gordillo Porcuna)
(PD Decreto nº 3380, 14 de abril de 2016)

vºBº

La Presidenta.

Córdoba, 25 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Subdirectora General de Gestión, Salud Gordillo Porcuna.

Residencia Municipal de Mayores "Santa Ana" El Guijo (Córdoba)

Núm. 165/2023

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, RELATIVO A LA SUBSANACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO.

Por Resolución de la Presidencia núm. 3/2023, de fecha 18 de enero de 2023, se han subsanado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir dos plazas de personal laboral fijo de Limpiador/a, incluida en el proceso de estabilización, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Guijo, 19 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, Jesús Fernández Aperador.

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de tres plazas de Limpiador/a, me-

diante procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal, de las plazas de personal laboral fijo del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba Núm. 101 de fecha 30 de mayo.

1.2. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Previsión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y demás disposiciones que resulten de aplicación.

2.2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de El Guijo, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

g) Estar en posesión de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

h) Otros requisitos que figuren, en su caso en el Anexo I y en el Anexo II para la plaza, al guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación, dado el carácter extraordinario del proceso en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, teniendo como fecha máxima a efecto del cómputo de los méritos alegados por las personas aspirantes el 31 de diciembre de 2022, en el caso de que la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba se produjera con anterioridad o posterioridad a esa fecha.

3.3. Las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases.

4.2. Las instancias se dirigirán al Presidente del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento de El Guijo (Plaza de la Constitución, 3, El Guijo, 14413, Córdoba) en horario de atención al público o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es decir, haciendo constar con claridad la oficina, fecha, hora y lugar de presentación en la primera hoja de la documentación o en la hoja de presentación y, dicha hoja, se incluya dentro del sobre en el que se envía la documentación, independientemente de que se presente por correo postal ordinario, certificado o cualquier otra modalidad; teniendo que solicitar el interesado copia o resguardo de presentación.

La formalización de la solicitud supone la aceptación de las bases que rigen la convocatoria, así como la indicación expresa de que el aspirante reúne los requisitos exigidos, y la autorización a la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia. La persona aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

4.3. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza. Los restantes anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y en los casos que corresponda, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.4. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobarefacción

de los Méritos. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes bases, aunque hubieran sido debidamente alegados.

La acreditación de los méritos se hará mediante presentación del correspondiente Certificado de los Servicios Prestados del órgano competente en materia de personal de la Administración que se trate. En dicho Certificado debe hacerse constar el grupo de clasificación profesional/ categoría/ cuerpo/ escala de dichos servicios y el periodo de prestación desempeñado con indicación de la fecha de inicio y final, así como el régimen de jornada.

d) Fotocopia (sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada) del título exigido de conformidad con lo establecido en el ANEXO II o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

e) Recibo de haber abonado los derechos de examen de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de El Guijo, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES97 0237 0051 1091 6513 6800 a nombre del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo indicando en el concepto el número de D.N.I. y el nombre y los apellidos de la persona solicitante.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales cuya expedición no podrá ser anterior a los 6 meses de la fecha de la convocatoria.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización del pago en el plazo indicado. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de El Guijo, no procederá la devolución de las tasas abonadas, aún en el supuesto de que, por cualquier motivo, la persona solicitante fuese excluido/a del concurso convocado.

4.5. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.6. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El

Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.7. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del aspirante de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y la autorización a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento de El Guijo al objeto de llevar a cabo el proceso de selección. El aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Guijo. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Cuarta.

5.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de El Guijo, se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista compete de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- a) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b) El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- c) No se considerará defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que no resulten acreditados y/o aportados en el momento de la presentación de la solicitud.
- d) La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de El Guijo, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente/a, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- a) Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral.
- b) Secretario: un funcionario/a de carrera o personal laboral, que actuará con voz y sin voto.
- c) Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal Calificador estarán facultados para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

6.4. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se

ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los miembros del Tribunal Calificador actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudieran implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, se resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de las selecciones, estableciendo los criterios que deban adoptarse en los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.6. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.7. Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría

a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo, de tres personas, titulares o suplentes, dos de las cuales serán las que desempeñen la presidencia y secretaria.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que hayan podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones. El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. El Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante pa-

ra resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de El Guijo, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7.3. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar por el Tribunal Calificador, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, no superando en ningún caso los 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación y/o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el Tribunal Calificador con la indicada con la persona aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes, el órgano de selección deberá requerir documentación al efecto de justificar la puntuación otorgada por la persona participante en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Guijo, concediendo un plazo de diez días hábiles para su presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

7.3.1. Experiencia en el mismo grupo y subgrupo o categoría

equivalente correspondiente a la plaza que se convoca (máximo 81 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente, prestando las mismas funciones que las de la plaza convocada dentro del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de:

-2 puntos, los servicios prestados desde el 1 de junio de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido.

-1,5 puntos, los servicios prestados desde el 1 de enero de 2016 hasta el 30 de mayo de 2022, incluidas ambas fechas.

-0,75 puntos, los servicios prestados con anterioridad al 31 de diciembre de 2015, incluido.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente prestando las mismas funciones que las de la plaza convocada en el Ayuntamiento de El Guijo, a razón de 0,75 puntos por mes de servicio.

7.3.2. Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los de la plaza que se convoca (máximo 9 puntos).

- Se valorará el tiempo de experiencia profesional y/o servicios prestados, ya sea por cuenta propia o ajena, en el ámbito de la Administración Pública o del sector privado, independientemente del grupo, subgrupo o categoría que ocupare, siempre que se estuvieran desarrollando las funciones de Limpiador/a, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio que no se hubiera valorado anteriormente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

El proceso de valoración consistirá en sumar los meses trabajados hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados en este apartado.

Para la valoración de los servicios prestados por días, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado entre treinta, para posteriormente multiplicarlo por la razón de puntos correspondientes dependiendo de la categoría de experiencia profesional a la que correspondan.

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada presentación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:

Se valorarán exclusivamente, la realización de la formación y cursos de perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de El Guijo, el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, Diputación Provincial de Córdoba y Eprinsa y sus entes dependientes, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada),

igualdad de género, protección de datos personales, Procedimiento Administrativo, ofimática, atención al público y similares.

Se entenderán homologados por el Ayuntamiento de El Guijo, así como por el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo aquellos que, junto con el justificante de haber superado el curso de perfeccionamiento, presente una certificación firmada por la persona que ocupe la Secretaría – Intervención del Ayuntamiento de El Guijo reconociéndole tal carácter.

La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 puntos por horas de formación. En los casos en que la duración se exprese en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, comúnmente conocidos como créditos europeos, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares.

No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios. Tampoco se valorará como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia, puesto que se consideran requisitos de acceso.

La persona solicitante tendrá que aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento con el siguiente contenido esencial:

- a) Título.
- b) Horas de duración.
- c) Entidad certificadora.

7.4. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la administración convocante, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional total y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. La calificación final del concurso será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del concurso, como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal Calificador elevará la relación provisional de personas seleccionadas por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo, el Tribunal publicará la relación con las puntuaciones definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su página web.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el

de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Copia y original, para su compulsión, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la fase de concurso.

c) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieren la condición de empleados de la Administración convocante estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su contratación.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de que alguno de los propuestos por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido, así como cualquier otra circunstancia que impida la formalización del contrato y antes de éste, el Tribunal podrá proponer al siguiente candidato en la lista de aspirantes, siempre que hubiere cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejäl Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

TRIGÉSIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Organica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento de El Guijo, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

DÉCIMOCUARTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de El Guijo la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con este concurso será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de El Guijo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I. PLAZA CONVOCADA POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL
DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO.**

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Número de plazas	3
Plantilla	Laboral Fijo
Grupo	E/AP
Importe de la tasa de derechos de examen	120,00 €

**ANEXO II. TITULACIÓN Y ESPECIALIDADES DE LA PLAZA CONVOCADA POR EL ORGANISMO
AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO**

Denominación de la plaza	Limpiador/a.
Titulación	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Requisitos específicos de acceso	No se contemplan.

ANEXO III. SOLICITUD.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I. o PASAPORTE
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
MÓVIL	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

2.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL
La notificación se realizará a la dirección facilitada en la tabla "1.- Datos del solicitante", salvo que se señale otra a tales efectos a continuación:	

3.- OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. – Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir mediante concurso, una plaza de _____, para personal LABORAL en el Ayuntamiento de El Guijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación del empleo laboral derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.</p> <p>SEGUNDO. – Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. – Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo anterior, SOLICITO que, la presente instancia sea admitida para participar en las pruebas de selección de personal referenciado, y declaro bajo mi responsabilidad la veracidad de los datos que se consignan.</p>

5.- FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ____ de _____ de 202__.

Firma del/ la Solicitante

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

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I. o PASAPORTE

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 90 PUNTOS).				
<p>POR SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE (MÁX. 81 PUNTOS)</p> <p>Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente, prestando las mismas funciones que las de la plaza convocada dentro del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 puntos, los servicios prestados desde el 1 de junio de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido. • 1,5 puntos, los servicios prestados desde el 1 de enero de 2016 hasta el 30 de mayo de 2022, incluidas ambas fechas. • 0,75 puntos, los servicios prestados con anterioridad al 31 de diciembre de 2015, incluido. 				
A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	PUNTUACIÓN AUTO-BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSAS DE NO VALORACIÓN SI PROCEDEN
SUMA Y SIGUE				

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

<p align="center">POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO (MÁX. 81 PUNTOS)</p> <p align="center">Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente prestando las mismas funciones que las de la plaza convocada en el Ayuntamiento de El Guijo, a razón de 0,75 puntos por mes de servicio.</p>				
A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	PUNTUACIÓN AUTO-BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSAS DE NO VALORACIÓN SI PROCEDEN
		SUMA Y SIGUE		

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA (MÁX. 90 PUNTOS)	
TOTAL DE LA VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	
TOTAL DE LA VALORACIÓN EXPERIENCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO	
TOTAL DE LA VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA QUE NO SE HAYA VALORADO ANTERIORMENTE	
TOTAL PUNTUACIÓN EN EXPERIENCIA	

3.- FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO (MÁX. 10 PUNTOS).

La formación y los cursos de perfeccionamiento se valorarán a razón de 0,30 puntos por horas de formación.

En los casos en que la duración se exprese en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación.

Si se indican los créditos ECTS, comúnmente conocidos como créditos europeos, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
NOMBRE DE LA FORMACIÓN/ CURSO Y ENTIDAD CERTIFICADORA	NÚM. DE HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSAS DE NO VALORACIÓN SI PROCEDEN
SUMA Y SIGUE			

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

4.- TOTAL PUNTUACIÓN ASPIRANTE (MÁX. 100 PUNTOS).	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO	
PUNTUACIÓN TOTAL PERSONA ASPIRANTE	

5.- TOTAL PUNTUACIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR (MÁX. 100 PUNTOS).	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO	
PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL CALIFICADOR	

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

6.- FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobareo es la que figura en la casilla "4.- TOTAL PUNTUACIÓN DEL ASPIRANTE" de este impreso.</p> <p>En _____, a ____ de _____ de 202__.</p> <p>Firma del/ la Solicitante</p> <p><small>AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.</small></p>

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D./ Dña. _____,
con núm. D.N.I./ Pasaporte _____, con domicilio a efecto de
notificaciones
_____, de
_____ en la provincia de _____,
número de teléfono móvil _____ y correo electrónico
_____.

DECLARO:

PRIMERO. – Que no he sido condenado/a por delito doloso ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SEGUNDO. – Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas en las disposiciones vigentes.

TERCERO. – Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndome a probar los datos que figuran en esta solicitud que me fueran requeridos.

Y para que conste, firmo

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firma del/ la Solicitante

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

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO

Núm. 166/2023

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, RELATIVO A LA SUBSANACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO.

Por Resolución de la Presidencia núm. 3/2023, de fecha 18 de enero de 2023, se han subsanado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a de la Administración General, incluida en el proceso de estabilización, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Guijo, 19 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, Jesús Fernández Aperador.

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL ORGANISMOS AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO, POREL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de la plaza de Técnico/a de la Administración General, mediante procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal, de las plazas de personal laboral fijodel Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijomediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba-Núm. 101 de fecha 30 de mayo.

1.2. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publica; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo publico y la Prevision de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Union Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Economica Europeo y demás disposiciones que resulten de aplicación.

2.2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe-

rá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de El Guijo, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

g) Otros requisitos que figuren, en su caso en el Anexo I y en el Anexo II para la plaza, al guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación, dado el carácter extraordinario del proceso en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, teniendo como fecha máxima a efecto del cómputo de los méritos alegados por las personas aspirantes el 31 de diciembre de 2022, en el caso de que la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba se produjera con anterioridad o posterioridad a esa fecha.

3.3. Las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases.

4.2. Las instancias se dirigirán al Presidente del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento de El Guijo (Plaza de la Constitución, 3, El Guijo, 14413, Córdoba) en horario de atención al público o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es decir, haciendo constar con claridad la oficina, fecha, hora y lugar de presentación en la primera hoja de la documentación o en la hoja de presentación y, dicha hoja, se incluya dentro del sobre en el que se envía la documentación, independientemente de que se presente por correo postal ordinario, certificado o cualquier otra modalidad; teniendo que solicitar el interesado copia o resguardo de presentación.

La formalización de la solicitud supone la aceptación de las bases que rigen la convocatoria, así como la indicación expresa de que el aspirante reúne los requisitos exigidos, y la autorización a la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia. La persona aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

4.3. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza. Los restantes anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y en los casos que corresponda, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.4. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobaremación de los Méritos. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes bases, aunque hubieran sido debidamente alegados.

La acreditación de los méritos se hará mediante presentación del correspondiente Certificado de los Servicios Prestados del órgano competente en materia de personal de la Administración que se trate. En dicho Certificado debe hacerse constar el grupo de clasificación profesional/ categoría/ cuerpo/ escala de dichos servicios y el periodo de prestación desempeñado con indicación de la fecha de inicio y final, así como el régimen de jornada.

d) Fotocopia (sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada) del título exigido de conformidad con lo establecido en el ANEXO II justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

e) Recibo de haber abonado los derechos de examen de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de El Guijo, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES97 0237 0051 1091 6513 6800 a nombre del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo indicando en el concepto el número de D.N.I. y el nombre y los apellidos de la persona solicitante.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no

siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización del pago en el plazo indicado. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de El Guijo, no procederá la devolución de las tasas abonadas, aún en el supuesto de que, por cualquier motivo, la persona solicitante fuese excluido/a del concurso convocado.

4.5. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.6. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.7. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del aspirante de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y la autorización a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento de El Guijo al objeto de llevar a cabo el proceso de selección. El aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Guijo. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Cuarta.

5.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, compro-

bado los requisitos de acceso, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de El Guijo, se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista compete de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- a) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b) El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- c) No se considerará defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que no resulten acreditados y/o aportados en el momento de la presentación de la solicitud.
- d) La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

La Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de El Guijo, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la

que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente/a, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- a) Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral.
- b) Secretario: un funcionario/a de carrera o personal laboral, que actuará con voz y sin voto.
- c) Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados

Los miembros del Tribunal Calificador estarán facultados para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

6.4. El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los miembros del Tribunal Calificador actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudieran implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, se resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de las selecciones, estableciendo los criterios que deban adoptarse en los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica

3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.6. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.7. Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo, de tres personas, titulares o suplentes, dos de las cuales serán las que desempeñen la presidencia y secretaria.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejerci-

tar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que hayan podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones. El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. El Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de El Guijo, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7.3. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar por el Tribunal Calificador, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, no superando en ningún caso los 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación y/o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el Tribunal Calificador con la indicada con la persona aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos/as los/las aspirantes, el órgano de selección deberá requerir documentación al efecto de justificar la puntuación otorgada por la persona participante en su autobaremo, mediante nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Guijo, concediendo un plazo de diez días hábiles para su presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

7.3.1. Experiencia en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente correspondiente a la plaza que se convoca (máximo 81 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente, prestando las mismas funciones que las de la plaza convocada dentro del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 1,00 punto por mes de servicio.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente, prestando las mismas funciones que las de la plaza convocada en cualquier administración, a razón de 0,25 puntos por mes de servicio.

7.3.2. Experiencia en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana y del Ayuntamiento de El Guijo que no se haya valorado en el apartado anterior (máximo 9 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en cualquier puesto de trabajo del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo y del Ayuntamiento de El Guijo, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio, que no haya sido valorada anteriormente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

El proceso de valoración consistirá en sumar los meses trabajados hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignados en este apartado.

Para la valoración de los servicios prestados por días, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado entre treinta, para posteriormente multiplicarlo

por la razón de puntos correspondientes dependiendo de la categoría de experiencia profesional a la que correspondan.

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada presentación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:

Se valorarán exclusivamente, la realización de la formación y cursos de perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de El Guijo, el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, Diputación Provincial de Córdoba y Eprinsa y sus entes dependientes, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales, Procedimiento Administrativo, ofimática, atención al público y similares.

Se entenderán homologados por el Ayuntamiento de El Guijo, así como por el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo aquellos que, junto con el justificante de haber superado el curso de perfeccionamiento, presente una certificación firmada por la persona que ocupe la Secretaría – Intervención del Ayuntamiento de El Guijo reconociéndole tal carácter.

La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 puntos por horas de formación. En los casos en que la duración se exprese en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, comúnmente conocidos como créditos europeos, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares.

No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios. Tampoco se valorará como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia, puesto que se consideran requisitos de acceso.

La persona solicitante tendrá que aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento con el siguiente contenido esencial:

- a) Título.
- b) Horas de duración.
- c) Entidad certificadora.

7.4. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la administración convocante, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional total y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

8.1. La calificación final del concurso será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados del concurso, como

resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Una vez finalizada la baremación de los méritos, el Tribunal Calificador elevará la relación provisional de personas seleccionadas por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo, el Tribunal publicará la relación con las puntuaciones definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su página web.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Copia y original, para su compulsación, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la fase de concurso.

c) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de confor-

midad con lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieren la condición de empleados de la Administración convocante estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su contratación.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de que alguno de los propuestos por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido, así como cualquier otra circunstancia que impida la formalización del contrato y antes de éste, el Tribunal podrá proponer al siguiente candidato en la lista de aspirantes, siempre que hubiere cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

UNDÉCIMA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Organica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el

presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento de El Guijo, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

TRIGÉSIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de El Guijo la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con este concurso será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de El Guijo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I. PLAZA CONVOCADA POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL
DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO.**

Denominación de la plaza	Técnico/a de la Administración General
Número de plazas	1
Plantilla	Laboral Fijo
Grupo	A
Subgrupo	A1
Importe de la tasa de derechos de examen	150,00 €

**ANEXO II. TITULACIÓN Y ESPECIALIDADES DE LA PLAZA CONVOCADA POR EL ORGANISMO
AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO**

Denominación de la plaza	Técnico/a de la Administración General.
Titulación	Título de Grado o equivalente.
Requisitos específicos de acceso	Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o grado equivalente que provenga de la rama de ciencias económicas.

ANEXO III. SOLICITUD.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I. o PASAPORTE
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
MÓVIL	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

2.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL
La notificación se realizará a la dirección facilitada en la tabla "1.- Datos del solicitante", salvo que se señale otra a tales efectos a continuación:	

3.- OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. – Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir mediante concurso, una plaza de _____, para personal LABORAL en el Ayuntamiento de El Guijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación del empleo laboral derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.</p> <p>SEGUNDO. – Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. – Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo anterior, SOLICITO que, la presente instancia sea admitida para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad la veracidad de los datos que se consignan.</p>

5.- FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 202__.</p> <p style="text-align: center;">Firma del/ la Solicitante</p>
<p><small>AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular, así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.</small></p>

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I. o PASAPORTE

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 90 PUNTOS).				
<p>POR SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE (MÁX. 81 PUNTOS)</p> <p>Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente, prestando las mismas funciones que las de la plaza convocada dentro del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 1,00 punto por mes de servicio.</p>				
A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	PUNTUACIÓN AUTO-BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSAS DE NO VALORACIÓN SI PROCEDEN
SUMA Y SIGUE				

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA (MÁX. 90 PUNTOS)	
TOTAL DE LA VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	
TOTAL DE LA VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES	
TOTAL DE LA VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONVOCANTE Y AYTO. DE EL GUIJO QUE NO SE HAYA VALORADO ANTERIORMENTE	
TOTAL PUNTUACIÓN EN EXPERIENCIA	

3.- FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO (MÁX. 10 PUNTOS).			
<p>La formación y los cursos de perfeccionamiento se valorarán a razón de 0,30 puntos por horas de formación.</p> <p>En los casos en que la duración se exprese en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación.</p> <p>Si se indican los créditos ECTS, comúnmente conocidos como créditos europeos, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.</p>			
A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
NOMBRE DE LA FORMACIÓN/ CURSO Y ENTIDAD CERTIFICADORA	NÚM. DE HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSAS DE NO VALORACIÓN SI PROCEDEN
SUMA Y SIGUE			

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

4.- TOTAL PUNTUACIÓN ASPIRANTE (MÁX. 100 PUNTOS).	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO	
PUNTUACIÓN TOTAL PERSONA ASPIRANTE	

5.- TOTAL PUNTUACIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR (MÁX. 100 PUNTOS).	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO	
PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL CALIFICADOR	

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

<p>6.- FECHA Y FIRMA</p> <p>La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "4.- TOTAL PUNTUACIÓN DEL ASPIRANTE" de este impreso.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 202__.</p> <p style="text-align: center;">Firma del/ la Solicitante</p> <p><small>AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular, así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.</small></p>

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D./ Dña. _____,
con núm. D.N.I./ Pasaporte _____, con domicilio a efecto de
notificaciones
_____, de
_____ en la provincia de _____,
número de teléfono móvil _____ y correo electrónico
_____.

DECLARO:

PRIMERO. – Que no he sido condenado/a por delito doloso ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SEGUNDO. – Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas en las disposiciones vigentes.

TERCERO. – Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndome a probar los datos que figuran en esta solicitud que me fueran requeridos.

Y para que conste, firmo

En _____, a _____ de _____ de 202_____.

Firma del/ la Solicitante

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

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES SANTA ANA DE EL GUIJO