

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Córdoba

Información pública solicitud de autorización para aprovechamiento de pastos en zona de dominio público hidráulico del margen derecho del Río Guadalquivir, en el Meandro de Montoro, del término municipal de Montoro (Córdoba). Exp. AP-141/22-CO

p. 548

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cardeña

Aprobación definitiva modificación de la Plantilla de Personal correspondiente al año 2022

p. 548

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación definitiva de la Modificación Puntual Pormenorizada para la actualización de la normativa de suelo no urbanizable de esta localidad

p. 548

Ayuntamiento de El Guijo

Corrección de error de las bases reguladoras que regirán la convocatoria y proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar Animador/a de Grupo

p. 549

Corrección de error de las bases reguladoras que regirán la convocatoria y proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar Monitor/a Deportivo

p. 572

Ayuntamiento de Luque

Resolución de 24 de enero de 2023, de la Alcaldía, por la que se publica la subsanación de la Resolución de Alcaldía de 9 de diciembre de 2022, por la que se aprueban las Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante sistema de concurso, en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el Anexo II de la plaza de Socorrista, publicadas varias plazas de personal laboral en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 240, de 19 de diciembre de 2022

p. 595

Ayuntamiento de Montilla

Aprobación inicial del Presupuesto General Consolidado para el ejercicio 2023

p. 595

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Aprobación definitiva de modificación del Reglamento Orgánico Municipal de esta Corporación

p. 595

Ayuntamiento de Torrecampo

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023

p. 597

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Anuncio de cobro de tasa por suministro de agua potable y tasa por depuración y vertidos del tercer trimestre de 2022 (complementario) de Peñarroya-Pueblonuevo

p. 597

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 672345 Programa Gestión de la Marca para la Internacionalización (GMI) 2023

p. 598

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Córdoba

Núm. 5.199/2022

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Referencia: 14043 1886 2022 04 -AP-141/22-CO

DON ANTONIO LARA PÉREZ ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para:

“APROVECHAMIENTO DE PASTOS EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO DEL MARGEN DERECHO DEL RÍO GUADALQUIVIR EN EL MEANDRO DE MONTORO, ENTRE LAS COORDENADAS APROXIMADAS UTM ETRS89 X:378.169 – Y:4.209.597, Y X:379.677 – Y:4.209.498, EN TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTORO (CÓRDOBA)”.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de TREINTA DÍAS hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de COMISARÍA DE AGUAS, sito en SEVILLA, Plaza España, Sector II y III. Teléfono 955 637 502. Fax 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en CÓRDOBA, Avenida del Brillante nº 57. Teléfono 957 768 579. Fax 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236).

Córdoba, 20 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Poyato Salamanca.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 236/2023

Aprobado inicialmente mediante acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2022, la modificación de la PLANTILLA DE PERSONAL correspondiente al año 2022 como consecuencia de la aprobación de la Oferta de Empleo de Estabilización del Empleo Temporal.

Y sometido el expediente a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 247, de 29 de diciembre de 2022, durante el plazo de exposición pública desde el día 30 de diciembre de 2022 hasta el día 23 de enero de 2023, no se han presentado reclamaciones, por lo que se considera definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial, quedando configurada de la siguiente manera:

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA:		
DENOMINACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	PLAZAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1
PERSONAL LABORAL FIJO:		
DENOMINACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	PLAZAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1
AGENTE DINAMIZACIÓN JUVENIL	C2	1
AGENTE DINAMIZACIÓN CENTRO GUADALINFO	C1	1
PEÓN DE MANTENIMIENTO	E	1
SECRETARÍA JUZGADO DE PAZ	C2	1
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO	C2	8

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de modificación de la plantilla solo cabrá recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cardeña, 25 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 171/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL PORMENORIZADA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA DE SUELO NO URBANIZABLE DE FUENTE PALMERA.

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, en sesión ordinaria, celebrada en primera convocatoria el día 10 de noviembre de 2022, adoptó acuerdo por el que se aprueba definitivamente la Modificación puntual pormenorizada para la actualización de la normativa de suelo no urbanizable de Fuente Palmera, que consta del siguiente tenor literal:

“PRIMERO. Aprobar definitivamente la Modificación Puntual Pormenorizada para la actualización de la normativa de Suelo No Urbanizable de Fuente Palmera, cuyo documento se incorpora al acta debidamente diligenciado.

SEGUNDO. Remitir este acuerdo a la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda para su toma de conocimiento, solicitando el depósito e inscripción de este instrumento de planeamiento en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, en la Unidad Registral de la Delegación Territorial, de conformidad con el artículo 40 de LOUA, y artículo 8 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

TERCERO. Inscribir esta Modificación Puntual Pormenorizada para la actualización de la normativa de Suelo No Urbanizable de Fuente Palmera, en el Registro Administrativo Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios contenidos en los catálogos”.

El documento técnico aprobado definitivamente, está disponible en el siguiente enlace de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente Palmera: <https://sede.eprinsa.es/ftepalm/tablon-de-edictos>.

Lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en el artículo 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de Bases de Régimen Local.

En Fuente Palmera (Córdoba), 20 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 144/2023

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 AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO.

Por Resolución de la Alcaldía número 11/2023, de fecha 17 de enero de 2023, se han subsanado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Animador/a de Grupo, 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, 18 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Guijo, Jesús Fernández Aperador.

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ANIMADOR/A DE GRUPO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO 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 la plaza de Auxiliar Animador/a de Grupo, mediante procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal, de las plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento 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 número 101, de fecha 30 de mayo, así como en la Corrección relativa a la jornada de la plaza de Auxiliar de Monitor Deportivo y de la plaza de Dinamizador del Centro Guadalinfo, aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia número 113, de fecha 14 de junio.

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, del 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 simila-

res 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) 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 del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 Ayuntamiento 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 de la Corporación 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 Autobaremiación 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 ES42 0237 0051 1091 5168 0204 a nombre

del Ayuntamiento de El Guijo, indicando en el concepto el número de DNI, 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 artículo 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, referi-

das 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 artículo 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, de 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, ejercer las facultades de revisión de oficio, conforme a lo previsto en el artículo 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 publica-

ción 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 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 Ayuntamiento 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 otras Administraciones Públicas a razón de 0,25 puntos por mes de servicio.

7.3.2. Experiencia en la Administración Pública convocante y sus organismos autónomos 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 de la Administración Pública convocante o sus organismos autónomos, a razón de 0,35 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 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, Fundaciones, 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 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 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, de 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 Orgánica 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 esta 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 AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

Denominación de la plaza	Auxiliar Animador/a de Grupo
Número de plazas	1
Plantilla	Laboral Fijo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Importe de la tasa de derechos de examen	120,00 €

ANEXO II. TITULACION Y ESPECIALIDADES DE LA PLAZA CONVOCADA POR EL
AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO.

Denominación de la plaza	Auxiliar Animador/a de Grupo.
Titulación	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o equivalente.
Requisitos específicos de acceso	No se contemplan.

ANEXO III. SOLICITUD.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I. o PASAPORTE
DIRECCIÓN		
CODIGO 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
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos.</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. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACION 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 Ayuntamiento 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 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.

6.- FECHA Y FIRMA
<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. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

ANEXO V. DECLARACION 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, incluidos 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. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

Núm. 145/2023

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 AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO.

Por Resolución de la Alcaldía número 11/2023, de fecha 17 de enero de 2023, se han subsanado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Auxiliar Monitor/a Deportivo, 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, 18 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Fernández Aperador.

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR MONITOR/A DEPORTIVO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO 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 la plaza de Auxiliar Monitor/a Deportivo, mediante procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal, de las plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento 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 número 101, de fecha 30 de mayo, así como en la Corrección relativa a la jornada de la plaza de Auxiliar de Monitor Deportivo y de la plaza de Dinamizador del Centro Guadalinfo, aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia número 113, de fecha 14 de junio.

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, del 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 empleo 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 del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 Ayuntamiento 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 de la Corporación 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 artículo 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 Autobaremiación 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 ES42 0237 0051 1091 5168 0204 a nombre del Ayuntamiento de El Guijo indicando en el concepto el número de DNI, 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 credi-

tación 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 artículo 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 compuesta 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 artículo 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 y ss. 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, de 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 artículo 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso ha-

brán 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 Ayuntamiento 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 otras Administraciones Públicas a razón de 0,25 puntos por mes de servicio.

7.3.2. Experiencia en la Administración Pública convocante y sus organismos autónomos 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 de la Administración Pública convocante o sus organismos autónomos, a razón de 0,35 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 indepen-

dencia 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 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, Fundaciones, 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 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 con-

tratación.

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, de 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 implicara, 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 presen-

te proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicara 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 AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

Denominación de la plaza	Auxiliar Monitor/a Deportivo
Número de plazas	1
Plantilla	Laboral Fijo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Importe de la tasa de derechos de examen	120,00 €

ANEXO II. TITULACIÓN Y ESPECIALIDADES DE LA PLAZA CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO.

Denominación de la plaza	Auxiliar Monitor/a Deportivo.
Titulación Mínima requerida	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o equivalente.
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. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO 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 Ayuntamiento 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>

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 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. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO 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. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

Ayuntamiento de Luque

Núm. 238/2023

Expediente: GEX/2329/2022.

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento nº 2023/00000049, de fecha 24 de enero de 2023, se subsanan las bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en este Ayuntamiento de personal laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Luque nº 2022/00001075, de fecha 09 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 240, de 19 de diciembre de 2022.

Tras requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, de fecha 09 de enero de 2023, relativo a la subsanación "En el Anexo II de la convocatoria, para la estabilización de la plaza de SOCORRISTA, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 240, de 19 de diciembre de 2022.

En esta Resolución se ha acordado:

PRIMERO. Subsanan la resolución de Alcaldía, de fecha 09 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases de selección que regirán la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir varias plazas en este Ayuntamiento de personal laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la estabilización de la plaza de SOCORRISTA, en el sentido siguiente:

Donde dice:

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	Anexo II	TITULACIÓN
SOCORRISTA	TRES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente	

Debe decir:

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA	Anexo II	TITULACIÓN
SOCORRISTA	TRES	Título de Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrista	

SEGUNDO. 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.

TERCERO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Luque (Córdoba), <https://sede.eprinsa.es/luque/tablon-de-edictos>., en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, concediendo un nuevo plazo para presentación de solicitudes para la estabilización de la plaza de SOCORRISTA, de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación en este último.

Luque, 25 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

artículo 170 del texto refundido de la Ley 39/88 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en dicho artículo, podrán presentar reclamaciones conforme a lo siguiente:

-Plazo de exposición y admisión: Quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Lugar: Registro General.

-Órgano: Pleno de la Corporación.

Montilla, 26 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 242/2023

EXPDTE. 15103/2022

PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO 2023

Edicto de publicación

Conforme dispone el artículo 169 del Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamación el Presupuesto General Consolidado de esta entidad para el ejercicio 2023, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 25 de enero de 2023; en caso de no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Podrá consultarse el expediente en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 192/2023

Expediente 27010/2022.

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial de la modificación del REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA.

Durante su exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 21 de noviembre de 2022, no se han presentado alegaciones, por lo que el referido acuerdo provisional queda elevado a definitivo en base al artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al que se remite el artículo 56 del TRRL, 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, entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en el artículo 70.2 de la mencionada Ley 7/1985, de 2 de abril, en el plazo de

15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia a cuyos efectos se acompaña como anexo el texto íntegro del Reglamento aprobado.

Contra esta elevación a definitivo cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

La experiencia derivada de la pandemia sufrida por COVID-19 que provocó la declaración estatal del Estado de alarma, el 13 de marzo de 2020, y con ello la necesidad de adaptaciones normativas generadoras de nuevas experiencias y realidades nos lleva a plantear la posibilidad de que las mismas se proyecten más allá del escenario temporal de la pandemia, para asentarse como una posibilidad esgrimible en otros futuros y posibles contextos debidamente justificados.

Si el detonante, como hemos referido, es la pandemia, la justificación de la modificación de este reglamento Orgánico que se mediatiza es doble: de un lado, la más que comprobada eficacia y disponibilidad de los medios técnicos que permiten las reuniones no presenciales utilizando medios telemáticos, de otro, la ausencia de regulación alguna al efecto, ni para las Comunidades Autónomas, ni para los entes locales.

Actualmente, los medios telemáticos como la videoconferencia por internet, sea bilateral o multilateral, son una realidad intensamente aplicada en otros ámbitos tan sensibles incluso como la Administración de Justicia, con unos resultados, más allá de la anécdota de lo puntual, óptimos, en términos de ahorro de desplazamientos, concentración de actuaciones presenciales y no presenciales con la consiguiente reducción de los plazos, garantía de intermediación de las actuaciones y pleno respeto a las garantías procesales y de contradicción.

Por otro también es necesario tener en cuenta la realidad humana que nos lleva tanto a ser conscientes de la necesidad de conciliar la vida familiar, laboral y la dedicación política, como a la conveniencia de optimizar los desplazamientos de los Sres. Concejales de la Corporación al edificio principal del Ayuntamiento, buscando así la reducción en la huella de carbono que todos debemos fomentar.

En atención a estas consideraciones esta Alcaldía propone la modificación del Reglamento Orgánico Municipal para regular los supuestos en los que se podrá asistir a las sesiones de plenos y otros órganos colegiados vía telemática, o la propia convocatoria de los mismos en formato telemático.

Para lo cual, se propone el cambio de redacción de los siguientes artículos:

CAPÍTULO II

CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 26. Convocatoria

MODIFICACIÓN

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión deberá transcurrir al menos dos días hábiles de antelación salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes. Las sesiones de la Convocatoria se celebrarán en el lugar día y hora a la que se convoca.

NUEVO

7. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el/la Alcalde/sa

o Presidente/a o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 32. Lugar de la celebración del Pleno

NUEVO

3. Excepcionalmente, en supuestos de sesiones convocadas de modo presencial, se podrá plantear la asistencia de uno o varios de los miembros del Pleno a través de medios telemáticos, a estos efectos deberá ser solicitada por el concejal interesado con una antelación previa de 24 horas a través del registro del Ayuntamiento. Los supuestos contemplados para esta autorización serán los de paternidad/maternidad, embarazo o enfermedad grave del concejal/a así como cuidado a menores o mayores dependientes por enfermedad grave en primer grado por consanguinidad en línea recta ascendiente o descendiente debidamente justificada, adjuntando justificante médico o cualquier documento válidamente admitido y periodo de tiempo que se puede prever en la situación alegada, que impidan la presencia del concejal a la sesión de manera física siempre que el/los solicitante/s se encuentre en territorio español y quede acreditada su identidad.

La autorización, que habrá de ser expresa, para la asistencia a través de este medio quedará condicionada a la disponibilidad de medios telemáticos por parte de la administración para habilitar el acceso al pleno, siendo responsabilidad del edil la dotación de los equipos necesarios para el solicitado acceso; así como a la autorización expresa del Sr./Sra. Alcalde/sa, que se deberá pronunciar de manera pública como primer punto al inicio de la sesión y antes del inicio del estudio de los asuntos incluidos en el orden del día.

En el caso de que no se considere justificada y por tanto autorizada, el concejal procederá a su desconexión telemática de la sesión y se considerará como ausente de la misma.

Artículo 36. Válida constitución del Pleno

MODIFICACIÓN

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente los/as sustituyan.

Al efecto del cómputo del quórum para entender válidamente constituida la sesión, se tendrá en cuenta los concejales autorizados para la asistencia a distancia por medio electrónico.

CAPÍTULO IV

DESARROLLO DE LA SESIÓN PLENARIA

Artículo 54. Sobre el sistema normal de votación

NUEVO

4. Se admitirá el voto de los concejales debidamente autorizados para la asistencia a distancia a través de medios telemáticos siempre que este se emita a través de su portavoz, salvo los casos de elección o destitución de personas.

TÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 75. Lugar de celebración de las sesiones

NUEVO

2. Excepcionalmente, en supuestos de sesiones convocadas de modo presencial, se podrá plantear la asistencia de uno o varios de los miembros de la Junta de Gobierno a través de medios telemáticos, a estos efectos deberá ser solicitada por el concejal interesado con una antelación previa de 24 horas a través del registro del Ayuntamiento.

Los supuestos contemplados para esta autorización serán los de paternidad/maternidad, embarazo o enfermedad grave del concejal/a así como cuidado a menores o mayores dependientes por enfermedad grave en primer grado por consanguinidad en línea recta ascendiente o descendiente debidamente justificada, debiendo quedar debidamente justificada y acreditada la imposibilidad para el desplazamiento mediante justificante expedido por autoridad competente.

La autorización, que habrá de ser expresa, para la asistencia a través de este medio quedará condicionada a la disponibilidad de medios telemáticos por parte de la administración para habilitar el acceso al pleno, siendo responsabilidad del edil la dotación de los equipos necesarios para el solicitado acceso; así como a la autorización del Sr/Sra Alcalde/sa-Presidente/a, que se deberá pronunciar de manera pública como primer punto al inicio de la sesión y antes del inicio del estudio de los asuntos incluidos en el Orden del día de la sesión. En el caso de que no se considere justificada y por tanto autorizada, el concejal procederá a su desconexión telemática de la sesión y se considerará como ausente de la misma.

**TÍTULO IV
ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS
CAPÍTULO I
SESIONES DE LAS COMISIONES
INFORMATIVAS PERMANENTES**

Artículo 81. Lugar de celebración de las sesiones y convocatorias.

NUEVO

3. Excepcionalmente, en supuestos de sesiones convocadas de modo presencial, se podrá plantear la asistencia de uno o varios de los miembros de las comisiones informativas a través de medios telemáticos, a estos efectos deberá ser solicitada por el concejal interesado con una antelación previa de 24 horas a través del registro del Ayuntamiento. Debiendo quedar debidamente justificada y acreditada la imposibilidad para el desplazamiento mediante justificante expedido por autoridad competente.

La autorización, que habrá de ser expresa, para la asistencia a través de este medio quedará condicionada a la disponibilidad de medios telemáticos por parte de la administración para habilitar el acceso al pleno, siendo responsabilidad del edil la dotación de los equipos necesarios para el solicitado acceso; así como a la autorización expresa del Presidente/a de la Comisión Informativa, que se deberá pronunciar de manera pública como primer punto al inicio de la sesión y antes del inicio del estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día de la sesión. En el caso de que no se considere justificada y por tanto autorizada, el concejal procederá a su desconexión telemática de la sesión y se considerará como ausente de la misma.

NUEVO**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Sin perjuicio de lo anteriormente regulado, para todo órgano colegiado, incluyendo sesiones de Pleno, Comisiones Informativas, Juntas de Gobierno, Juntas de Portavoces, etc; las sesiones podrán ser convocadas y celebradas a través de medios telemáticos, siempre y cuando estas hayan sido convocadas en alguno

de los siguientes supuestos: sesión extraordinaria, sesión extraordinaria y urgente (según lo establecido en los artículos 24 y 25 del presente reglamento) y sesión donde el orden del día no incluya ningún punto para su dictamen o acuerdo.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Priego de Córdoba, 23 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde Accidental, Luis Miguel Carrillo Gutiérrez.

Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 191/2023

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de enero de 2023, aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del texto refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, sita en plaza de Jesús nº 19, de lunes a viernes, en horario de oficina.

Torrecampo, 23 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 157/2023

Órgano: Vicepresidencia del ICHL.

Titular: Felisa Cañete Marzo.

En virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante Decreto, de fecha 11 de julio de 2019, una vez adoptado acuerdo de aprobación de las correspondientes liquidaciones por el respectivo Ayuntamiento, y en ejercicio de las facultades delegadas por el Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo, con fecha 18 de enero de 2023, he decretado la puesta al cobro en período voluntario del/ los siguiente/s padrón/es cobratorio/s:

PEÑARROYA PUEBLONUEVO: Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Depuración y Vertidos del 3º trimestre de 2022 (Complementario).

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS: Contra las presentes liquidaciones, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo,

ante el/la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento y Sr/a. Alcalde/sa Pedáneo/a de la Entidad Local Autónoma respectiva, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: Según resolución de la Sra. Vicepresidenta del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, de fecha 18 de enero de 2023, desde el día 30 de enero de 2023 hasta el 30 de marzo de 2023, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO: Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática por Internet, a cualquier hora, sin preocuparse de colas ni desplazamientos, accediendo a:

- La Sede Electrónica: <https://sede.haciendalocal.es>
- La Banca electrónica de su entidad bancaria.

También podrá realizarse el pago de forma telemática, con tarjeta bancaria, accediendo desde el enlace facilitado con el mensaje remitido a su medio de aviso electrónico, o capturando el código QR impreso en los documentos de pago.

El pago podrá realizarse de forma presencial:

-Únicamente con tarjeta bancaria en cualquiera de nuestras oficinas.

-Previa presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina, en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial: BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA y CAJASUR .

ADVERTENCIA: La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

ATENCIÓN PERSONAL:

- Oficinas Centrales. Calle Reyes Católicos, 17 (Córdoba).
- Oficina de Aguilar de la Frontera. Calle Desamparados, s/n.
- Oficina de Baena. Calle Rafael Onieva Ariza, 9.
- Oficina de Cabra. Calle Juan Valera, 8.
- Oficina de La Carlota. Calle Julio Romero de Torres, 25 A.
- Oficina de Hinojosa de Duque. Plaza de San Juan, 4.
- Oficina de Lucena. Calle San Pedro, 44.
- Oficina de Montilla. Calle Gran Capitán, esq. San Juan de Dios.
- Oficina de Montoro. Avenida de Andalucía, 19.
- Oficina de Palma del Río. Avenida Santa Ana, 31 – 2ª PI .
- Oficina de Peñarroya Pueblonuevo. Plaza de Santa Bárbara,

13.

- Oficina de Pozoblanco. Avenida Marcos Redondo, 27.
- Oficina de Priego de Córdoba. Calle Trasmonjas, 2.
- Oficina de Puente Genil. Calle Susana Benitez, 10.

SERVICIO DE INFORMACIÓN TELEFÓNICA: 957 498 283.

Córdoba, 19 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Núm. 237/2023

Título: Convocatoria Programa Gestión de la Marca para la Internacionalización (GMI) 2023 - Cámara de Córdoba.

BDNS (Identif.) 672345

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/672345>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba informa de la Convocatoria Pública de Ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la internacionalización, a través de la marca, en el marco del Programa para la Gestión de la Marca para la Internacionalización (GMI), cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

PRIMERO. Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

SEGUNDO. Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo a la internacionalización a través de la marca, en el marco del Programa GMI, subvencionados en un 80%.

TERCERO. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Córdoba. Además, puede consultarse a través de la web:

www.camaracordoba.com.

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

CUARTO. Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 42.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 80% por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 5.600 €.

Estas ayudas forman parte de Programa GMI, cuyo presupuesto máximo de ejecución de 54.712,56 €, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020" y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Córdoba, 25 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, Carmen Gago Castro.



UNIÓN EUROPEA



Cámaras

Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
Una manera de hacer Europa.