

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Bases selectivas para acceso de veinte plazas de Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios, turno promoción interna, personal laboral, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2020

p. 7066

Aprobación provisional del Octavo Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Diputación de Córdoba

p. 7075

Extracto de la Convocatoria 654448 Corrección del extracto del Acuerdo de Pleno de 19-10-2022 de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se aprueba el Plan Excepcional de Subvenciones a Entidades Locales de la Provincia de Córdoba, para paliar las consecuencias económicas de la Guerra de Ucrania (+ Municipalismo)

p. 7075

#### Ayuntamiento de Adamuz

Resolución por la que se delega en la Concejala doña María Belén Moya Rojas la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, para el día 4 de noviembre de 2022

p. 7075

#### Ayuntamiento de Cabra

Extracto de la Convocatoria 653110 de Ayudas Económicas a la Natalidad y Adopción ejercicio 2022

p. 7076

#### Ayuntamiento de Córdoba

Decreto nº 14396 de 25 de octubre, de la Junta de Gobierno Local, por el que se hace público el nombramiento de la funcionaria doña Adelaida Tejada Cornejo, en el puesto de Jefa de la OMIC

p. 7076

Decreto nº 14395 de 25 de octubre, de la Junta de Gobierno Local, por el que se hace público el nombramiento de la funcionaria doña Eva Pintor Carneros, en el puesto de Jefa de Unidad de Gestión Catastral

p. 7076

Decreto nº 14495 de 27 de octubre, de la Junta de Gobierno Local, por el que se hace público el nombramiento del funcionario don Jesús Luque Marín, en el

---

puesto de Director de Centro de Servicios Sociales Comunitarios ZTS

p. 7077

Acuerdo nº 279/22 de 25 de octubre, del Pleno Municipal, por el que se modifica el Acuerdo nº 201/22 de aprobación inicial de modificación del Presupuesto Municipal por Suplemento de Crédito, con cargo al remanente de tesorería general y derivado de liquidación de 2021

p. 7077

### **Ayuntamiento de Dos Torres**

Resolución inicio expediente para exhumación y traslado de restos cadavéricos en el Cementerio Municipal

p. 7077

### **Ayuntamiento de Iznájar**

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 038/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con el remanente de tesorería para gastos generales

p. 7078

### **Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba**

Resolución de 26 de octubre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de un/a plaza de Auxiliar Administrativo/a, personal laboral, en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 7078

Resolución de 26 de octubre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de un/a plaza de Limpiador/a personal laboral, en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 7085

Resolución de 26 de octubre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de un/a plaza de Administrativo/a personal laboral, en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 7091

Resolución de 26 de octubre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de un/a plaza de Monitor/a Deportivo personal laboral, en el marco de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 7098

### **Ayuntamiento de Montilla**

Resolución de 24 de octubre de 2022, de la Alcaldía, por la que se hace público la Modificación de las Bases reguladoras de la Convocatoria para la cubrir en propiedad una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, correspondiente a la Oferta de Empleo de Estabilización de Empleo Temporal del año 2022

p. 7105

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 4.167/2022

Mediante Decreto núm. 11448, de fecha 19 de octubre de 2022, se ha resuelto lo que sigue:

“En cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno, del día 26 de diciembre de 2019, por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público de Diputación de Córdoba correspondiente al ejercicio 2019 (turno libre y promoción interna), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 245, de 30 de di-

ciembre de 2019, y del día 9 de diciembre de 2020, por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público de Diputación de Córdoba correspondiente al ejercicio 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 246, de 29 de diciembre de 2020, en ejercicio de la competencia atribuida a la Presidencia por el art. 5 del RD 896/1991, de 7 de junio, y en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto de la Presidencia nº 816, de 12 de febrero de 2022, RESUELVO:

Convocar las pruebas selectivas por el sistema de promoción interna, reservadas a personal laboral para el ingreso en la siguiente categoría, de acuerdo con las bases aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2022.

Denominación	Grupo/Subgrupo	OEP	Vacantes	Cupo general	Cupo discapacidad
Técnico/a Auxiliar Actividades y Servicios	C/C1	2019	5	4	1
		2020	15	14	1
Total			20	18	2

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria junto a las correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”.

“ BASES SELECTIVAS PARA ACCESO A VEINTE PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, PERSONAL LABORAL, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019 Y 2020.

#### 1ª. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 20 plazas de Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios, mediante el sistema de promoción interna, para personal laboral, correspondientes cinco (5) a la Oferta de Empleo Público de 2019 (BOP núm. 245, de 30 de diciembre de 2019) y otras quince (15) a la Oferta de Empleo Público de 2020 (BOP núm. 246, de 29 de diciembre de 2020).

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Grupo/Subgrupo	OEP	Vacantes	Cupo general	Cupo discapacidad
Técnico/a Auxiliar Actividades y Servicios	C/C1	2019	5	4	1
		2020	15	14	1
Total			20	18	2

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las personas con discapacidad de Andalucía, se reserva un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad igual o superior al 33%. En caso de no cubrirse las plazas reservadas a personas con discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10% de las plazas no cubiertas. En el supuesto de que alguna persona aspirante con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva no obtuviere plaza y su puntuación fuese superior a la de otros aspirantes del cupo general, será incluido por su orden de puntuación en dicho cupo.

#### 2ª. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-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 del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

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

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Admi-

nistración Local.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las personas con discapacidad de Andalucía.

### 3ª. Requisitos de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, con independencia de los que figuren en el Anexo:

1. Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Córdoba. Al efecto, las personas aspirantes deberán haber completado en la Diputación Provincial de Córdoba dos años de servicio como personal de plantilla en la categoría desde la que concurren especificada en Anexo.

2. Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho de reserva de puesto.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

### 4ª Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección web [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites). Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial.

Junto a dicha solicitud deberán adjuntar fotocopia del título académico exigido o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

Las personas interesadas no están obligadas a aportar fotocopia del DNI/NIE, siempre que expresen su consentimiento a que sea consultado a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. En caso de no prestar dicho consentimiento, deberá aportar fotocopia del DNI/NIE.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, cuya dirección es: [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites).

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial, sita en Plaza de Colón, 15, de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Las personas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica:

[www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), tendrán la opción en dicho pro-

ceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace: [sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare](http://sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare).

Quienes opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, de la correspondiente exención o bonificación.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

-Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, previa presentación de la oportuna acreditación.

-Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

-Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

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.

Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que las personas aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33%, será necesario:

a) Indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud, pues, en caso contrario, se entenderá que optan por el turno general.

b) Tener oficialmente reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad, opten o no por el cupo de re-

serva, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### **5ª. Admisión de aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio del proceso y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal de selección.

Las personas excluidas y las omitidas en ambas listas dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas que, dentro del plazo señalado, no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de anuncios.

#### **6ª. Tribunal de selección**

El Tribunal tendrá la siguiente composición:

-Presidencia: A designar por la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos.

-Secretaría: El de la Diputación o en quien delegue.

-Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente y a la persona que desempeñe la Secretaría dos suplentes.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el

ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal 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.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que lo integran, a excepción de aquéllos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, así como las propias de las reflexiones o deliberaciones internas en orden a la puntuación. En ningún caso, se considerarán parte integrante del Tribunal.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### **7ª. Convocatoria y notificaciones**

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación, así como, a efectos meramente informativos, en la página web de Diputación Provincial de Córdoba.

Asimismo, se pondrá a disposición de las personas interesadas información en la siguiente dirección de Internet: [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites). Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

#### **8ª. Sistema de selección**

De conformidad con lo previsto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el

niendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de concurso-oposición.

#### 8.1. Fase de concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá adjuntarse a la solicitud ordenada y numerada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta el día de realización del ejercicio de la fase de oposición.

El mérito referido a antigüedad se acreditará mediante certificación del expediente personal expedida por la persona titular de la Secretaría General de la Diputación Provincial e incorporada de oficio a la solicitud.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas que hayan aprobado el ejercicio de la oposición, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 9 puntos conforme al siguiente baremo de méritos:

##### A) Antigüedad.

La antigüedad en las Administraciones Públicas se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,00 puntos.

##### B) Superación ejercicios.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para el acceso en propiedad a plazas de igual categoría en la Diputación Provincial de Córdoba convocadas en los últimos diez años, contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la plaza a la que se aspira, se valorará a razón de 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Este mérito se acreditará mediante declaración responsable del interesado, cuya veracidad será comprobada por esta Diputación Provincial.

##### C) Cursos de formación y perfeccionamiento.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 3,00 puntos.

Se valorará la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la categoría, hasta un máximo de 3,00 puntos, impartidos por:

-Administraciones Públicas, en los términos del artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

-Universidades.

-Colegios profesionales.

-Organizaciones sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial.

Se consideran cursos relacionados y valorables los relativos a la perspectiva de género y a la prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos 1,00 punto.
- h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

##### D) Titulaciones académicas.

La puntuación máxima a otorgar en concepto de titulaciones académicas será de 1,00 punto.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza y distinta a la aportada para cumplir dicho requisito o haber abonado los derechos para su obtención.

En este apartado se computarán las titulaciones conforme al siguiente baremo general:

-Doctorado o Máster Universitario: 1 punto.

-Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0,90 puntos.

-Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 0,80 puntos.

-Técnico Superior: 0,75 puntos.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el supuesto de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en el que se publica. Asimismo, no se valorarán como mérito los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

##### E) Otros méritos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 1,00 punto.

Se valorará la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la plaza a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos previstos en esta bases, a razón de 0,05 puntos por cada 10 horas.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que

lo organice o imparta, donde conste la materia y número de horas impartidas por la persona docente.

#### 8.2. Fase de oposición.

Consistirá en una prueba según se indica en el anexo correspondiente, de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes, las cuales deberán demostrar sus conocimientos, así como la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Las referencias contenidas en el programa de materias del anexo a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

La prueba de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El lugar, fecha y hora de realización del ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la Base 5ª de la convocatoria.

#### 9ª. Desarrollo de los ejercicios

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

La actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de Andalucía.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El Tribunal podrá excluir a los/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

#### 10ª. Calificación de los ejercicios

La calificación del ejercicio se realizará de conformidad con lo previsto en el Anexo.

Cuando el ejercicio se desarrolle mediante el sistema de cuestionarios tipo test, el Tribunal queda obligado a publicar, dentro de

los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización del ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

#### 11ª. Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y contratación

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en cada apartado del concurso, en el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria. De persistir la igualdad, se aplicarán los siguientes criterios, por este orden, referidos al ejercicio de la oposición: mayor número de respuestas acertadas, menor número de errores y menor número de respuestas en blanco. Sólo en caso de persistir igualdad, se estará para dirimirlo al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de Andalucía vigente en el momento del desempate.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los/as interesados/as para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el ejercicio eliminatorio, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso, en la prueba y el resultado final.

El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas según el Anexo respectivo. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

La relación de personas aprobadas será elevada a la Presidencia de la Corporación para que formule las correspondientes contrataciones. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por las personas interesadas recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores

que no los superen.

Las personas opositoras propuestas presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base 2ª de la convocatoria, salvo que dicha documentación ya conste en el Servicio de Recursos Humanos.

Las personas con discapacidad deberán presentar la documentación que acredite la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir otorgada por el órgano competente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### **12ª. Recursos**

La presentación de la solicitud por parte de los aspirantes cons-

tituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante ello, la personas interesadas podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

DP EL/LA DIPUTADO/A DELEGADO/A

Córdoba, 21 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado, Esteban Morales Sánchez.

## ANEXO

**Bases específicas- Técnico/a Auxiliar de Actividades y Servicios**

1. Objeto de la convocatoria: 20 plazas.
2. Plantilla de personal laboral.
3. Clasificación: Grupo C, Subgrupo C1.
4. Titulación académica: Bachiller o Técnico/a, o una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2, o de cinco años, siempre que se haya superado con aprovechamiento alguno de los siguientes cursos específicos de formación impartidos por la Diputación Provincial de Córdoba:
  - *“Curso de promoción y perfeccionamiento del colectivo de la escala de Administración Especial, del subgrupo C2 a C1”*
  - *“Curso de desarrollo de competencias integrales para mandos intermedios”.*
  - *“Curso sobre actualización administrativa para mandos intermedios”.*
  - *“Curso práctico de actualización y reciclaje para personal de la Administración en el ámbito local”.*
  - *“Promoción en la Administración Local: del grupo C2 al C1”.*
5. Requisito específico: pertenecer al Subgrupo C2, como empleado laboral fijo con una antigüedad de, al menos, 2 años con tal condición, en categorías correspondientes al personal de oficios, tal como se definen en el artículo 175.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
6. Importe tasa derechos de examen: 11,50 €.
7. Categoría del Tribunal: 2ª.
8. Fase de oposición: desarrollo del ejercicio.

Único ejercicio: será obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes, y consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas sobre los temas que conforman el programa, pudiendo incluir preguntas de carácter práctico. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

La duración del ejercicio tipo test será de 60 minutos.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superarlo. Cada respuesta correcta se valorará proporcionalmente y cada respuesta incorrecta restará una cuarta parte de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta.

Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

## 9. Programa de temas:

### Tema 1. Organización y funcionamiento de la Diputación Provincial de Córdoba.

- Constitución de la Diputación Provincial.
- Organización de la Diputación Provincial.
- El Pleno, la Junta de Gobierno, las Comisiones Informativas.
- Organismos Autónomos y Empresas Públicas.

### Tema 2. LibreOffice

- Writer.
- Calc.

### Tema 3. Herramientas Google.

- Google Gmail: configuración básica.
- Google Calendar: configuración básica.
- Creación de eventos y tareas Google Drive: configuración básica.
- Creación y subida de documentos.
- Compartición de documentos.

### Tema 4. El Portal del Empleado. GEX.

- Creación de expedientes.
- Tramitación del expediente.
- Personas Interesadas (físicas y jurídicas).
- Envío de documentación a Registro.
- Comunicaciones y notificaciones.
- Enlace con otras aplicaciones: órganos colegiados, tablón de anuncios, BOP, Portafirmas.

### Tema 5. Procedimiento Administrativo, Contratación y Gestión de Personal.

- Procedimiento administrativo: concepto y fases.
- Administración Electrónica y funcionamiento electrónico del sector público.
- Principios de la contratación administrativa.
- Tipos de contratos.
- Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Derechos y deberes.

### Tema 6. Gestión Económica.

- El Presupuesto General de las Entidades Locales.
- Elaboración y aprobación. Órganos competentes.
- Presupuesto por programas.
- Estructura presupuestaria.
- Modificaciones presupuestarias.
- Las fases de ejecución del presupuesto y sus diferentes conceptos.
- Liquidación del presupuesto. Órganos competentes.

Tema 7. Habilidades Directivas.

- Toma de decisiones.
- Cómo dar instrucciones.
- Proceso de la comunicación.
- Escucha activa.
- Estilos básicos de comunicación.

Tema 8. Prevención de Riesgos Laborales y de Acoso en el Trabajo. Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Córdoba.

- Primeros auxilios.
- Esfuerzo físico.
- Equipos de protección y de rehabilitación.
- Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Córdoba.
- Protocolos de Acoso de la Diputación de Córdoba.”

Núm. 4.173/2022

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión extraordinaria, celebrada el día 2 de noviembre de 2022, ha acordado:

-La aprobación provisional del Octavo Expediente de Modificación de Crédito, por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Diputación de Córdoba.

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 2 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª Felisa Cañete Marzo.

Núm. 4.174/2022

Título: CORRECCIÓN DEL EXTRACTO DEL ACUERDO DE PLENO DE 19-10-2022 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN EXCEPCIONAL DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA PALIAR LAS CONSECUENCIAS ECONÓMICAS DE LA GUERRA DE UCRANIA (+ MUNICIPALISMO).

BDNS 654448

EXTRACTO RESOLUCIÓN DE 02-11-2022 DEL PLENO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA POR EL QUE SE MODIFICA LA BASE PRIMERA DEL PLAN EXCEPCIONAL DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES (+ MUNICIPALISMO)

BDNS (Identif.) 654448

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/654448>)

PRIMERO. Se aprueba la modificación de la Base Primera del Plan Excepcional de Subvenciones a Entidades Locales de la provincia de Córdoba para paliar las consecuencias económicas de la guerra de Ucrania (+MUNICIPALISMO) que queda redactada de la siguiente forma:

PRIMERA. OBJETO Y FINALIDAD

Este Plan Excepcional tiene por objeto regular a través de las presentes normas la financiación total o parcial de los gastos corrientes en bienes y servicios de los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia que como consecuencia de la crisis económica han experimentado un gran aumento, con la finalidad de cooperar con la efectividad de los servicios mínimos de competencia municipal en la totalidad del territorio provincial.

Los gastos que se financiarán se corresponderán con los establecidos en el Capítulo 2 de la clasificación económica del gasto, determinados en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre,

por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las Entidades Locales, exceptuando los comprendidos en el artículo 23 "Indemnizaciones por razón del servicio", efectuados en el período del 01/01/2022 al 31/12/2022.

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la modificación acordada e iniciar un trámite extraordinario de consultas con todos los municipios interesados, durante 5 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación.

TERCERO. El presente trámite extraordinario de consultas quedará referido exclusivamente a aquellos municipios que resulten interesados, y que, en consecuencia, deseen presentar su aceptación exigible al Plan Provincial, en su nueva redacción, esto es, Capítulo 2 de la clasificación económica del gasto, excepto el artículo 23 "Indemnización por razón del servicio", según Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

CUARTO. No será necesaria la nueva presentación de aceptación por el resto de municipios que mantengan su propuesta inicial, al quedar igualmente integrados en la modificación de la base Primera que incluye todo el Capítulo 2 (excepto artículo 23) de la clasificación económica del gasto incluidos en el Plan inicialmente aprobado.

Córdoba, 2 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª y Diputada Delegada de Hacienda y Gobierno Interior, Felisa Cañete Marzo.

## Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 3.928/2022

Exp. GEX nº 2509/2022

DECRETO. DELEGACIÓN DE LAS FACULTADES PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

Esta Alcaldía tiene atribuida por Ley la facultad de delegar determinadas atribuciones, conforme al artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Razones de oportunidad y como medida instada por los interesados, aconsejan esta delegación especial para el matrimonio civil a celebrar en la "Casa Señorial de los Lara Ayllón" de esta ciudad, el día 4 de noviembre de 2022, a las 20:00 horas.

Por consiguiente, vistos, entre otros, los artículos 21.3 de la LRBRL; 43.3 y ss. del RD 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la directriz segunda de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, por la presente, he resuelto:

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, doña María Belén Moya Rojas, el ejercicio de las atribuciones de oficiante del matrimonio civil para el día 4 de noviembre de 2022, a las 20:00 horas.

SEGUNDO. Notifíquese esta Resolución a la interesada y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Dese cuenta al Pleno Municipal en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente don Rafael Ángel Moreno Reyes, en Adamuz, de lo que, como Secretario-Interventor, doy fe.

Adamuz, 13 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes. Firmado electrónicamente por el Secretario-Interventor, Fernando Civantos Nieto.

**Ayuntamiento de Cabra**

Núm. 4.150/2022

Título: Extracto de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para ayudas a la maternidad, ejercicio 2022.

BDNS (Identif.) 653110

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/653110>)

Primero. Objeto y finalidad.

La concesión de ayudas económicas a favor de la natalidad y adopción en la ciudad de Cabra con el fin de cubrir el gasto farmacéutico en material de higiene, alimentación infantil, enseres y vacunas no obligatorias adquiridas en farmacias de la localidad para atender las necesidades de los hijos en sus edades más tempranas.

Estas subvenciones se convocan en régimen de concurrencia no competitiva.

Segundo. Bases Regulatoras.

La presente convocatoria se regirá por las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, BOP Córdoba nº 179, de 16 de septiembre de 2022.

Tercero. Quién puede ser persona beneficiaria y requisitos para solicitar la subvención.

Pueden ser beneficiarias de esta subvención las personas progenitoras u adoptantes conforme a lo recogido en la base 5ª de las bases reguladoras, de nacidos/as u adoptados/as entre el 1 de enero de 2021 y hasta el 30 de septiembre de 2022.

Los requisitos que deben reunir las personas solicitantes para la obtención de la subvención vienen recogidos en la base 6ª de las bases reguladoras.

Todas las personas integrantes de la unidad familiar deben estar empadronados en la localidad de Cabra en el momento de la solicitud.

Cuarto. Cuantía a subvencionar.

La cuantía será de 300,00 € por persona nacida o adoptada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Cabra.

Sexto. Criterios de valoración de las solicitudes.

Las ayudas objeto de esta convocatoria se conceden bajo el régimen de concurrencia no competitiva, se otorgarán a quienes hubieran acreditado cumplir los requisitos necesarios para ser personas beneficiarias y se distribuirán según se reciban las peticiones hasta finalizar la dotación presupuestaria.

Séptimo. Documentación a presentar con la solicitud.

-Copia del NIF o NIE de la persona solicitante y del resto de miembros de la unidad de convivencia en caso de ser obligatorio.

-Certificado de empadronamiento en el que aparezcan los miembros de la unidad de convivencia.

-Libro de familia o certificado de nacimiento que acredite el na-

cimiento del nuevo/a miembro de la unidad familiar en el periodo fijado en cada convocatoria.

-En los supuestos de nulidad, separación o divorcio se presentará el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

-En los supuestos de familias monoparentales, si en el Libro de Familia constan dos progenitores, documentación acreditativa de que el menor está a cargo de la persona solicitante.

-En el supuesto de adopción, resolución judicial o administrativa acreditativa de la misma.

-Certificado acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria.

Octavo. Formularios de la solicitud.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en los formularios que se adjuntan con la convocatoria.

Cabra, 20 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Fernando Priego Chacón.

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 4.097/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número: 465/2019, de fecha 24 de junio, dispuso, por Decreto nº 14396, de 25 de octubre, el nombramiento mediante el procedimiento de provisión por concurso, previsto en el artículo 39 y ss del Reglamento General de Ingreso (RD 364/1995, de 10 de marzo) en puesto de Jefa de la OMIC, de la funcionaria que se relaciona, debiendo ser su toma de posesión en los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia,

APellidos y Nombre	DNI
TEJADA CORNEJO, ADELAIDA	***0480**

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, 26 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal con delegación, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.098/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atri-

buciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número: 465/2019, de fecha 24 de junio, dispuso, por Decreto nº 14395, de 25 de octubre, el nombramiento mediante el procedimiento de provisión por concurso, previsto en el artículo 39 y ss del Reglamento General de Ingreso (RD 364/1995, de 10 de marzo) en puesto de Jefa de la Unidad de Gestión Catastral, de la funcionaria que se relaciona, debiendo ser su toma de posesión en los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia,

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
PINTOR CARNEROS, EVA	***9687**

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, 26 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.120/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210 de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número: 465/2019, de fecha 24 de junio, dispuso, por Decreto nº 14495, de 27 de octubre, el nombramiento mediante el procedimiento de provisión por concurso, previsto en el artículo 39 y ss del Reglamento General de Ingreso (RD 364/1995, de 10 de marzo) en puesto de Director de Centro de Servicios Sociales Comunitarios, ZTS, del funcionario que se relaciona, debiendo ser su toma de posesión en los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el BOP,

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
LUQUE MARÍN, JESÚS	***1697**

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, 27 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal delegado, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.151/2022

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en su sesión del día 22 de septiembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial de modificación del Presupuesto Municipal por suplemento de crédito de importe de 2.730.905,17 €, con cargo al remanente

de Tesorería General y derivado de liquidación de 2021 para hacer frente al pago de deudas con la Seguridad Social.

En su sesión extraordinaria y urgente, de 25 de octubre de 2022, el Excmo. Ayuntamiento Pleno ha adoptado Acuerdo número 279/22, por el que se modifica el citado Acuerdo número 201/22, con el tenor literal siguiente:

‘ÚNICO. Modificar el Acuerdo Plenario Nº 201/22. ÓRGANO DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICO PRESUPUESTARIA. 10. DICTAMEN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE RECURSOS HUMANOS, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE 14/09/22, SOBRE APROBACIÓN INICIAL DE UNA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2022, MEDIANTE LA CONCESIÓN DE UN SUPLEMENTO DE CRÉDITO POR IMPORTE DE 2.730.905,17 €, CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA GENERAL DERIVADO DE LA LIQUIDACIÓN DE 2021 PARA HACER FRENTE AL PAGO DE DEUDAS CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

**De suerte que donde reza:**

"SEGUNDO. Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 38 del RD 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones".

**Se sustituya por:**

Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos en el artículo 177.6, dotándolo de inmediata ejecutividad y sin perjuicio de las reclamaciones que puedan presentarse que deberán ser solventadas en un plazo de 8 días.

Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda.

(Decreto Núm. 5.210, del 18 de junio de 2019)

(FIRMA ELECTRÓNICA).

Vº Bº. Secretario General del Pleno,

Don Valeriano Lavela Pérez.

(FIRMA ELECTRÓNICA).

Córdoba, 28 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal con delegación, Salvador Fuentes Lopera.

**Ayuntamiento de Dos Torres**

Núm. 4.099/2022

DON MANUEL TORRES FERNÁNDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS TORRES.

Vista la necesidad urgente de ampliar la capacidad de albergar nuevos restos en el Cementerio Municipal titularidad de este Ayuntamiento (zona derecha a continuación del actual Bloque 5).

Visto que resulta imprescindible la exhumación de los restos cadavéricos enterrados en la citada ubicación y su traslado dentro del propio cementerio a otra localización adecuada.

Visto el Informe de la Secretaría y el Informe de los Servicios Técnicos en el que se señala que no consta información de todos los titulares o derecho-habientes de los derechos funerarios sobre los citados enterramientos.

**HE RESUELTO**

Primero. Iniciar expediente para la exhumación y traslado dentro del mismo Cementerio Municipal de Dos Torres, de los restos cadavéricos situados en la parte Derecha, futuro Bloque 6, a continuación del bloque 5, para proceder a la ampliación del cemen-

terio con la construcción de nuevos nichos.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Cementerio Municipal, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de dar audiencia durante el plazo de 15 días, a los titulares de los Derechos Funerarios que puedan verse afectados, para que aleguen y presenten los documentos y justificaciones que estimen oportunos en defensa de sus referidos derechos.

En Dos Torres, a 25 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Torres Fernández.

## Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 4.123/2022

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
334-22609	EDICIONES DE LIBROS	6.000,00 €
454-21000	MANTENIMIENTO DE CAMINOS, VÍAS PÚBLICAS Y JARDINES	20.000,00 €
338-22609	ACTIVIDADES DE ÁREA DE OCIO Y FESTEJOS	34.000,00 €
TOTAL		60.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Iznájar, a 27 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

## Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 4.107/2022

Expediente GEX 2022/1900.

Asunto: Proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Auxiliar Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00001343, de fecha 26 de octubre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL) EN EL MARCO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEX-**

GEX 3560 /2022

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, fecha 23 de septiembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos nº 038/2022, referencia GEX 3560/2022, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales cuyo detalle no ha sufrido variación.

A continuación se insertan las modificaciones aprobadas:

TA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021/00001263, de fecha 9 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 235, de fecha 14 de diciembre de 2021 (anuncio de modificación en BOP nº 49, de fecha 14 de marzo de 2022).

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a
Régimen	Personal Laboral Fijo
Grupo	C2
Titulación exigible	Graduado en E.S.O.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/10/2006

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de

la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://e-admin.eprinsa.es/montalban/web-empleo/faces/empleo.jspx>), en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es).

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es de veinticinco euros (25 €), y se efectuará en el número de cuenta ES51 0237 0210 30 9155938821 de la entidad CAJASUR, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto 'Tasas Auxiliar Administrativo'. La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar

un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema

de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos profesionales: hasta un máximo de 60 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría o superior de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0107 puntos por día, hasta un máximo de 60 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,005 puntos por día, hasta un máximo de 40 puntos.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

Méritos académicos: hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,0084 por hora lectiva, con un máximo de 20 puntos.

Por estar en posesión de los títulos siguientes, sin que en ningún caso sean acumulables:

-Bachillerato o equivalente: 5 puntos.

-Diplomatura universitaria: 10 puntos.

Por estar en posesión de un título de conocimiento de idioma extranjero inglés: 2,5 puntos.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en una plaza igual a la que se opta: 0,42 puntos por ejercicio superado, con un máximo de 2,5 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Los casos de empate que se produzcan, se dirimirán de forma de que la puntuación de la fase de concurso puede superar los 100 puntos a efectos, tan sólo, de dirimir el empate.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es).

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremadados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Montalbán de Córdoba, 26 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

## ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Auxiliar Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-  
-  
-

(Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita).

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria de selección.

**AUTOBAREMO DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 60 puntos)**

	<b>PUNTOS</b>
Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría o superior de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0107 puntos por día, hasta un máximo de 60 puntos.	
Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,005 puntos por día, hasta un máximo de 40 puntos.	

**B. FORMACIÓN (máximo 40 puntos)**

	<b>N.º HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>
Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria: 0,0084 por hora lectiva.		
Por estar en posesión de los títulos universitarios siguientes, sin que en ningún caso sean acumulables:  Bachillerato o equivalente: 5 puntos. Diplomatura universitaria: 10 puntos.	-	
Por estar en posesión de un título de conocimiento de idioma extranjero inglés: 2,5 puntos	-	
Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en una plaza igual a la que se opta: 0,42 puntos por ejercicio superado, con un máximo de 2,5 puntos.		

	<b>N.º PUNTOS</b>
<b>PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B)</b>	

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  En _____, a _____ de _____ de 2022.  El/la Solicitante,          <b>Fdo.:</b> _____  <b>A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA</b>

Núm. 4.108/2022

Expediente GEX 2022/580.

Asunto: Proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Limpiador/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

#### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00001342, de fecha 26 de octubre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Limpiador/a para el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN/A LIMPIADOR/A (PERSONAL LABORAL) EN EL MARCO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021/00001263, de fecha 9 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 235, de fecha 14 de diciembre de 2021 (anuncio de modificación en BOP nº 49, de fecha 14 de marzo de 2022).

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Régimen	Personal Laboral Fijo
Grupo	AAPP
Titulación exigible	Certificado de estudios primarios
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	06/04/2015

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de

la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación de Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://e-admin.eprinsa.es/montalban/web-empleo/faces/empleo.jspx>), en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es).

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es de veinticinco euros (25 €), y se efectuará en el número de cuenta ES51 0237 0210 30 9155938821 de la entidad CAJASUR, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto 'Tasas Limpieza'. La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar

un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema

de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos profesionales: hasta un máximo de 80 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría o superior de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,029 puntos por día, hasta un máximo de 80 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0128 puntos por día, hasta un máximo de 40 puntos.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

Méritos académicos: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,05 por hora lectiva, con un máximo de 20 puntos.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Los casos de empate que se produzcan, se dirimirán de forma de que la puntuación de la fase de concurso puede superar los 100 puntos a efectos, tan sólo, de dirimir el empate.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es).

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobareados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa

laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Montalbán de Córdoba, 26 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

**ANEXO I**

<b>DATOS DEL INTERESADO/A</b>	
Nombre y Apellidos	NIF

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Limpiador/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-  
-  
-

(Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita).

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria de selección.

**AUTOBAREMO DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 80 puntos)**

	<b>PUNTOS</b>
Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría o superior de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,029 puntos por día, hasta un máximo de 80 puntos.	
Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0128 puntos por día, hasta un máximo de 40 puntos.	

**B. FORMACIÓN (máximo 20 puntos)**

	<b>N.º HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>
Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria: 0,05 por hora lectiva.		

	<b>N.º PUNTOS</b>
<b>PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B)</b>	

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

	art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la Solicitante,

**Fdo.:** \_\_\_\_\_

**A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE  
CÓRDOBA**

Núm. 4.109/2022

Expediente GEX 2022/732.

Asunto: Proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

#### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00001345, de fecha 26 de octubre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN/A ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL) EN EL MARCO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021/00001263, de fecha 9 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 235, de fecha 14 de diciembre de 2021 (anuncio de modificación en BOP nº 49, de fecha 14 de marzo de 2022).

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Administrativo/a
Régimen	Personal Laboral Fijo
Grupo	C1
Titulación exigible	Bachillerato o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterumpidamente	17/02/2014

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá estable-

cerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación de Bachillerato o equivalente.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://e-admin.eprinsa.es/montalban/web-empleo/faces/empleo.jspx>), en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es).

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es de treinta y cinco euros (35 €), y se efectuará en el número de cuenta ES51 0237 0210 30 9155938821 de la entidad CAJASUR, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto 'Tasas Administrativo'. La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de

la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carác-

ter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos profesionales: hasta un máximo de 60 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría o superior de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0189 puntos por día, hasta un máximo de 60 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,005 puntos por día, hasta un máximo de 40 puntos.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

Méritos académicos: hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,019 por hora lectiva, con un máximo de 20 puntos.

Por estar en posesión de un título de Diplomatura universitaria: 15 puntos.

Por estar en posesión de los títulos universitarios de Máster y/o posgrados universitarios públicos y/o privados, incluidas las titulaciones propias: 5 puntos.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Los casos de empate que se produzcan, se dirimirán de forma de que la puntuación de la fase de concurso puede superar los 100 puntos a efectos, tan sólo, de dirimir el empate.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es).

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido ale-

gados y autobareados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobareados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### UNDÉCIMA. Constitución bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, vacaciones, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

-Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

-Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario-Interventor de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida.

Se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Adminis-

trativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en mate-

ria de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Montalbán de Córdoba, 26 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

**ANEXO I**

<b>DATOS DEL INTERESADO/A</b>	
Nombre y Apellidos	NIF

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Administrativo/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-  
-  
-

(Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita).

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria de selección.

**AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 60 puntos)**

	<b>PUNTOS</b>
Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría o superior de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0189 puntos por día, hasta un máximo de 60 puntos.	
Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,005 puntos por día, hasta un máximo de 40 puntos.	

**B. FORMACIÓN (máximo 40 puntos)**

	<b>N.º HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>
Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria: 0,019 por hora lectiva.		
Por estar en posesión de un título de Diplomatura universitaria: 10 puntos.	-	
Por estar en posesión de los títulos universitarios de Máster y/o posgrados universitarios públicos y/o privados, incluidas las titulaciones propias: 5 puntos.	-	

	<b>N.º PUNTOS</b>
<b>PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B)</b>	

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  En _____, a _____ de _____ de 2022.  El/la Solicitante,       <b>Fdo.:</b> _____  <b>A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA</b>

Núm. 4.110/2022

Expediente GEX 2022/731.

Asunto: Proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a Monitor/a Deportivo/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

#### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00001344, de fecha 26 de octubre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a Deportivo/a para el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN/A MONITOR/A DEPORTIVO/A (PERSONAL LABORAL) EN EL MARCO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021/00001263, de fecha 9 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 235, de fecha 14 de diciembre de 2021 (anuncio de modificación en BOP nº 49, de fecha 14 de marzo de 2022).

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Monitor deportivo
Régimen	Personal Laboral Fijo
Grupo	C2
Titulación exigible	Graduado en E.S.O.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	10/08/2007

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá estable-

cerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://e-admin.eprinsa.es/montalban/web-empleo/faces/empleo.jspx>), en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es).

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es de veinticinco euros (25 €), y se efectuará en el número de cuenta ES51 0237 0210 30 9155938821 de la entidad CAJASUR, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto 'Tasas Monitor Deportivo'. La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publica-

rá de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos esta-

blecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Méritos profesionales: hasta un máximo de 60 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0108 puntos por día, hasta un máximo de 60 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día, hasta un máximo de 40 puntos.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

Méritos académicos: hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,01 por hora lectiva, con un máximo de 20 puntos.

Por estar en posesión de los títulos siguientes, siendo estos acumulables:

- Bachillerato o equivalente: 2,5 puntos.
- Diplomatura universitaria: 7,5 puntos.

Por estar en posesión de los títulos universitarios de Máster y/o posgrados universitarios públicos y/o privados, incluidas las titulaciones propias: 10 puntos.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la entrevista personal.

Los casos de empate que se produzcan, se dirimirán de forma de que la puntuación de la fase de concurso puede superar los 100 puntos a efectos, tan sólo, de dirimir el empate.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es).

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a

los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobarefacción efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarefados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobarefados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobarefados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarefados por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

[www.montalbandecordoba.es](http://www.montalbandecordoba.es), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplica-

ble.

#### DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### UNDÉCIMA. Constitución bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, vacaciones, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

-Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

-Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario-Interventor de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida.

Se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la

Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aproba-

do por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Montalbán de Córdoba, 26 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

## ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de un/a monitor/a deportivo/a (personal laboral) en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-  
-  
-

(Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita).

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria de selección.

**AUTOBAREMO DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 60 puntos)**

	<b>PUNTOS</b>
Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0108 puntos por día, hasta un máximo de 60 puntos.	
Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día, hasta un máximo de 40 puntos.	

**B. FORMACIÓN (máximo 20 puntos)**

	<b>N.º HORAS</b>	<b>PUNTOS</b>
Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria: 0,01 por hora lectiva, con un máximo de 15 puntos.		
Por estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente: 2,5 puntos.	-	
Por estar en posesión de un título de Diplomatura universitaria: 7,5 puntos.	-	
Por estar en posesión de los títulos universitarios de Máster y/o posgrados universitarios públicos y/o privados, incluidas las titulaciones propias: 10 puntos	-	

	<b>N.º PUNTOS</b>
<b>PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B)</b>	

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

<b>FECHA Y FIRMA</b>
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 2022.</p> <p>El/la Solicitante,</p>  <p><b>Fdo.:</b> _____</p> <p><b>A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE CÓRDOBA</b></p>

---

**Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 4.084/2022

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 24 de octubre de 2022, se han modificado las Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, reservada a personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A2, Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, Subescala: TÉCNICA, Clase: MEDIOS, Especialidad; INGENIERÍA TÉCNICO INDUSTRIAL, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del año 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 200, de fecha 18 de octubre de 2022, según el siguiente detalle:

En la base TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES, apartado e)-, donde dice: "Estar en posesión del título de Grado en Ingeniería en el ámbito Industrial o equivalente, ... Este requisito significa tener el Título de Ingeniero Técnico Industrial anterior al Plan de Bolonia, o bien, con el modelo universitario actual de Grado+Máster, tener el Título de Grado en Ingeniería que habilita para el ejercicio de la profesión.", debe decir: "Estar en posesión del título que dé acceso a la profesión regulada de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, ... Este requisito significa tener el Título de Perito/a Industrial o Ingeniero/a Técnico/a Industrial anteriores al Plan Bolonia, o bien, con el modelo universitario actual tener el Título de Grado en Ingeniería, que dé acceso a la profesión conforme a la Orden CIN/351/2009".

En la base TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES,

suprimir los apartados cuarto y quinto del apartado e)-, donde dice: " Es decir, las actuales titulaciones de Grado por sí solas, o las titulaciones de Arquitecto Técnico o similares Ingenierías, no son suficientes para poder acceder a este proceso selectivo." "Se trata como ha establecido la sentencia del Tribunal Supremo nº 221/2019, de 21 de febrero, que los niveles de formación que acreditan los títulos universitarios no pueden ser distintos según se trate de acceder al empleo público o del ejercicio privado de la profesión".

Contra la presente resolución, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Montilla, 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 potestativo de reposición, 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.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Montilla, 25 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.