

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Extracto de la Convocatoria 673468 Bases Pasacalles Concurso de Disfraces 2023

p. 917

Ayuntamiento de Cabra

Resolución de 4 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se hace público el nombramiento de funcionarios interinos en plazas de Administrativo de Administración General de esta Corporación

p. 917

Resolución de 27 de enero de 2023, de la Alcaldía, por la que se acuerda la Rectificación de las Bases de las convocatorias de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo del Plan de Estabilización de Empleo de esta Corporación

p. 917

Resolución de 27 de enero de 2023, de la Alcaldía, por la que se acuerda la Rectificación de las Bases reguladoras de las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Deportes de esta Corporación, mediante concurso

p. 918

Resolución de 27 de enero de 2023, de la Alcaldía, por la que se acuerda la Rectificación de las Bases reguladoras de las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Bienestar Social de esta Corporación, mediante concurso

p. 919

Ayuntamiento de Carcabuey

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal del ejercicio 2023

p. 920

Ayuntamiento de Castro del Río

Aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza nº 21 reguladora del comercio ambulante, y aprobación de la ordenanza reguladora del comercio ambulante para adaptarla a la legislación vigente

p. 921

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Dictamen Aprobación de la Encomienda de Gestión a la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa, para que puedan optar a los recursos que la Unión Europea pone al alcance de las Entidades Locales

p. 921

Ayuntamiento de Moriles

Resolución de Alcaldía nº 59/2023, de 25 de enero de 2023, por la que se aprueba la Rectificación de error material en las Bases y Convocatoria para la contratación de las plazas de personal laboral de Peón de Servicios Múltiples-Cementerio y Peón de Servicios Múltiples-Electricista, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 238, de 15 de diciembre de 2022

p. 926

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

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

p. 926

Entidad Local Autónoma de Castil de Campos

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, Plan de Empleo Local y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2023

p. 926

Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato. Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)

Aprobación inicial del Presupuesto General para 2023

p. 926

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Anuncio de cobro de la Tasa por el Servicio de abastecimiento de agua potable, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2022 (Remesa libro 3), del municipio de Lucena

p. 927

Anuncio de cobro de la Tasa por el Servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2022 (Remesa libro 3), del municipio de Lucena

p. 927

Anuncio de la puesta al cobro de Tasas y Precios Públicos de varios municipios, correspondiente al mes de febrero de 2023

p. 928

Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases y Convocatoria para cubrir 105 plazas de Bombero-Conductor, por el turno de promoción interna, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2022

p. 929

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

Corrección de error de las bases reguladoras que regirán la convocatoria y proceso de estabilización de una plaza siete plazas de Auxiliares de Enfermería

p. 933

Corrección de error de las bases reguladoras que regirán la convocatoria y proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

p. 957

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 320/2023

Título: BASES PASACALLES CONCURSO DE DISFRACES 2023.

BDNS (Identif.) 673468

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/673468>)

BASES PASACALLES CONCURSO DE DISFRACES 2023

Primero. Beneficiarios:

Podrán participar en el concurso aquellas personas o colectivos debidamente constituídos que se hayan inscrito previamente para su participación en dicho concurso y realicen el recorrido oficial del Pasacalles, que para este año la fecha prevista para su celebración será el día 18 de febrero de 2023.

Segundo. Objeto:

El objeto es atendiendo a la tradición carnavalesca, organizar y convocar el tradicional Concurso de Disfraces ante la celebración de las Fiestas del Carnaval 2023.

Tercero. Bases Reguladoras:

Se aprobaron por Resolución de Alcaldía de 30 de enero de 2023 y pueden consultarse en la sede electrónica:

<https://aguilar-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=B6763110A2699076D842&pFechaInsercion=31-01-2023%2012:04:59>

Cuarto. Cuantía:

El presupuesto para el Concurso de "PASACALLES CONCURSO DE DISFRACES 2023" a la que se refiere la presente convocatoria es 1.800 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 3380/ 485. 01 PREMIOS DEL ÁREA DE FESTEJOS del Presupuesto General de la Corporación.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

La inscripción en el Concurso de Disfraces se podrá realizar el mismo día del desfile, 18 de febrero. Dicha inscripción comenzará a las 17:00h y finalizará a las 18:30 h. antes de inicio del desfile.

Sexto. Otros datos:

El punto de inscripción e información estará en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

Aguilar de la Frontera, 1 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 133/2023

Departamento: Secretaría-Recursos Humanos.

Asunto: Toma de posesión en 5 plazas de Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, con carácter interino.

GEX: 2022/8555; GEX 2023/333; 335; 336; 337 y 338.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2023/00000003, de fecha 4 de noviembre de 2022, se han efectuado los nombramientos en las

plazas de Administrativo de Administración General; Grupo/Subgrupo C, con carácter interino, a favor de:

		DNI
CAMPOS LÓPEZ	Mª TERESA	****725**
GÓMEZ MATEOS	MARÍA DE LOS ÁNGELES	****416**
TRUJILLO GÁMEZ	MARÍA CARMEN	****791**
LLAMAS CARMONA	ADRIANA	****839**
FUILLERAT TARDÁGUILA	PATRICIA	****813**

Las funcionarias nombradas deberán tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cabra, 16 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 261/2023

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACER SABER:

Que ha dictado resolución número 2023/00000337, con fecha 27 de enero de 2023, por la que se acuerda:

"En cumplimiento de requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, Rrª. SAL/MPDD, Expediente: 192/2022, recibido en este Ayuntamiento mediante escrito registrado de entrada con fecha 1-1-2023, al número 013/RET/E/2023/3, con motivo de determinadas deficiencias anulables detectadas en las bases de las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cabra, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la reducción de la temporalidad, mediante concurso, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2022/00002784, de 18-11-2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 226, de 25-11-2022 y Boletín Oficial de la Provincia nº 234, de 9-12-2022 (rectificación), y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, vengo en acordar:

1º. Acordar la rectificación de las bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2022/00002784, de 18-11-2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 226, de 25-11-2022, y Boletín Oficial de la Provincia nº 234, de 9-12-2022 (rectificación), en el sentido siguiente:

a) Donde dice:

.../..." DÉCIMOPRIMERA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

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

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

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Para la inclusión en dichas bolsas será requisito imprescindible haber obtenido un tercio de la puntuación total máxima que recogen estas bases.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en

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

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.".../...

Debe decir:

"DÉCIMOPRIMERA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Una vez finalizado el proceso selectivo y, efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos. Se deberá reservar plazas de un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 25 para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental.

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

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Para la inclusión en dichas bolsas será requisito imprescindible haber obtenido un tercio de la puntuación total máxima que recogen estas bases.

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

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos".

b) En el ANEXO I de especialidades de las plazas, de las citadas bases, donde dice:

.../..."Denominación de la plaza: TRABAJADOR/A SOCIAL.

Titulación: DIPLOMATURA EN TRABAJO SOCIAL O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: MONITOR/A DE TEATRO (9 HORAS SEMANALES).

Titulación: BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2º GRADO O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: MONITOR/A DE DANZA (15,5 HORAS SEMANA).

Titulación: BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2º GRADO O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: MONITOR/A DE PIANO (20 HORAS SEMANA).

Titulación: BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2º GRADO O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: MONITOR/A DE GUITARRA M Y M Y LENGUAJE MUSICAL (16 HORAS SEMANA).

Titulación: BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2º GRADO O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: ADMINISTRATIVO/A.

Titulación: BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2º GRADO O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: SOCORRISTA PISCINA VERANO

(4MESES/ANUALES).

Titulación: SIN REQUISITO DE TITULACIÓN." .../...

Debe decir:

.../..."Denominación de la plaza: TRABAJADOR/A SOCIAL.

Titulación: GRADO EN TRABAJO SOCIAL O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: MONITOR/A DE TEATRO (9 HORAS SEMANALES).

Titulación: BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: MONITOR/A DE DANZA (15,5 HORAS SEMANA).

Titulación: BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: MONITOR/A DE PIANO (20 HORAS SEMANA).

Titulación: BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: MONITOR/A DE GUITARRA M Y M Y LENGUAJE MUSICAL (16 HORAS SEMANA).

Titulación: BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: ADMINISTRATIVO/A.

Titulación: BACHILLER, TÉCNICO O EQUIVALENTE.

Denominación de la plaza: SOCORRISTA PISCINA VERANO (4MESES/ANUALES).

Titulación: ESPECIFICA EN TÉCNICO EN PRIMEROS AUXILIOS SALVAMENTO Y SOCORRISMO ACUÁTICO. O TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS." .../...

2º. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como anuncio de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3º. Abrir un nuevo plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, que comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de las publicaciones de rectificación a que se refiere el punto anterior.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria accidental, doy fe.

(firmado y fechado electrónicamente)"

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 268/2023

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACER SABER:

Que ha dictado resolución número 2023/00000338, con fecha 27 de enero de 2023, por la que se acuerda:

"En cumplimiento de requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, Rrfª. SAL/MPDD, Expediente: 193/2022, recibido mediante escrito registrado de entrada en este Ayuntamiento con fecha 1-1-2023, al número 013/RET/E/2023/8, con motivo de determinadas deficiencias anulables detectadas en las Bases reguladoras de las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento del Cabra, mediante concurso, en ejecución de la Oferta de Empleo Público, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2022/00002783, de 18-11-2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 226, de 25-11-2022 y nº 234, de 9-12-2022 (rectificación), y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, vengo en acordar:

1º. Acordar la rectificación de las bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2022/00002783, de 18-11-2022 y publica-

das en el BOP de Córdoba nº 226, de 25-11-2022 y BOP nº 234, de 9-12-2022 (rectificación), en el sentido siguiente:

a) Donde dice:

.../...“ DECIMOPRIMERA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

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

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

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Para la inclusión en dichas bolsas será requisito imprescindible haber obtenido un tercio de la puntuación total máxima que recogen estas bases.

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

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.".../...

Debe decir:

“ DECIMOPRIMERA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Una vez finalizado el proceso selectivo y, efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos. Se deberá reservar plazas de un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 25 para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental.

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

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Para la inclusión en dichas bolsas será requisito imprescindible haber obtenido un tercio de la puntuación total máxima que recogen estas bases.

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

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos”.

b) En la plaza de Técnico/a Deportivo,

Donde dice:

.../... “Titulación: Bachiller Superior, Formación profesional 2º grado: rama educación física o equivalente.” .../...

Debe decir:

.../... “Titulación: Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente o Técnico o Técnica Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas o título equivalente.”

.../...

2º. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como Anuncio de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3º. Abrir un nuevo plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, que comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de las publicaciones de rectificación a que se refiere el punto anterior.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria accidental, doy fe.- (firmado y fechado electrónicamente)”.
Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 269/2023

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACER SABER:

Que ha dictado resolución número 2023/0000339, con fecha 27 de enero de 2023, por la que se acuerda:

“En cumplimiento de requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, Rrfª. SAL/MPDD, Expediente: 194/2022, recibido mediante escrito registrado de entrada en este Ayuntamiento con fecha 1-1-2023, al número 013/RET/E/2023/9, con motivo de determinadas deficiencias anulables detectadas en las Bases reguladoras de las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento del Cabra, mediante concurso, en ejecución de la Oferta de Empleo Público, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2022/00002782, de 18-11-2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 226, de 25-11-2022, y nº 234, de 9-12-2022 (rectificación), y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, vengo en acordar:

1º. Acordar la rectificación de las bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2022/00002783, de 18-11-2022 y publicadas en el BOP de Córdoba nº 226, de 25-11-2022, y BOP nº 234, de 9-12-2022 (rectificación), en el sentido siguiente:

Donde dice:

.../...“ DECIMOPRIMERA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

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

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

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Para la inclusión en dichas bolsas será requisito imprescindible haber obtenido un tercio de la puntuación total máxima que recogen estas bases.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas

de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.".../...

Debe decir:

"DECIMOPRIMERA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Una vez finalizado el proceso selectivo y, efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos. Se deberá reservar plazas de un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 25 para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental.

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

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Para la inclusión en dichas bolsas será requisito imprescindible haber obtenido un tercio de la puntuación total máxima que recogen estas bases.

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

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos".

2º. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como anuncio de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3º. Abrir un nuevo plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, que comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de las publicaciones de rectificación a que se refiere el punto anterior.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria accidental, doy fe.- (firmado y fechado electrónicamente)".

2º. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como anuncio de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3º. Abrir un nuevo plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, que comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de las publicaciones de rectificación a que se refiere el punto anterior.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria accidental, doy fe.- (firmado y fechado electrónicamente)".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 273/2023

Don Juan Miguel Sánchez Cabezuelo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carcabuey (Córdoba), hace saber:

Que de conformidad con los artículos 112.3. de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y habida cuenta de que el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 27 de diciembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto 2023, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022, que ha resultado definitivo al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se publica nuevamente de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedando el mismo resumido por capítulos con el siguiente detalle:

PRESUPUESTO 2023

INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
a. Operaciones Corrientes	
1 Impuestos Directos	730.600,00
3 Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	431.700,00
4 Transferencias Corrientes	1.272.004,60
5 Ingresos Patrimoniales	28.600,00
Total de Operaciones Corrientes	2.462.904,60
b. Operaciones de Capital	
6 Enajenación de Inversiones Reales	143.148,55
7 Transferencias de Capital	364.522,14
Total de Operaciones de Capital	507.670,69
Total de Operaciones No Financieras	2.970.575,29
B) Operaciones Financieras	
8 Activos Financieros	6,00
9 Pasivos Financieros	6,00
Total de Operaciones Financieras	12,00
TOTAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	2.970.587,29
GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
a. Operaciones Corrientes	
1 Gastos de Personal	857.499,00
2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.022.271,11
3 Gastos Financieros	4.100,00
4 Transferencias Corrientes	587.080,19
Total de Operaciones Corrientes	2.470.950,30
b. Operaciones de Capital	
6 Inversiones Reales	488.921,27
7 Transferencias de Capital	1.000,00
Total de Operaciones de Capital	489.921,27
Total de Operaciones No Financieras	2.960.871,57
B) Operaciones Financieras	
8 Activos Financieros	9.100,00
9 Pasivos Financieros	-
Total de Operaciones Financieras	9.100,00
TOTAL DE PRESUPUESTO DE GASTOS	2.969.971,57

PLANTILLA MUNICIPAL

Secretario/a-Interventor/a.

Administrativo.
 Administrativo.
 Auxiliar Administrativo.
 Auxiliar Administrativo.
 Técnico Municipal de Obras y Urbanismo.
 Dinamizador Socio-Cultural.
 Maestro de Obras.
 Maestro de Obras.
 Auxiliar de Biblioteca.
 Jefe Vigilante Municipal.
 Oficial Aguas.
 Oficial Cementerio.
 Oficial Jardinería.
 Animador Deportivo.
 Auxiliar Socio-Cultural.
 Vigilante Municipal.
 Vigilante Municipal.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril:

A) Retribuciones en régimen de dedicación exclusiva:

-Alcalde: Retribuciones por importe de 2.529,36 Euros mensuales brutos y dos pagas extraordinarias por la misma cantidad.

-Concejal Delegado de Infraestructuras, Obras, Urbanismo, Medio Ambiente, Sostenibilidad y Agricultura, con unas retribuciones de 934,79 euros mensuales brutos y dos pagas extraordinarias de la misma cantidad.

-Concejal Delegado de Cultura, Participación Ciudadana, Mujer, Asuntos Sociales, Educación, Salud y Consumo, con unas retribuciones de 934,79 euros mensuales brutos y dos pagas extraordinarias de la misma cantidad.

B) Indemnizaciones:

a) Por desplazamientos fuera del término municipal de los concejales con delegación para el ejercicio de su gestión; 0,19 Euros/Km más manutención.

b) Tribunales según la legislación vigente.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del TRLRHL aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que se establecen en las normas de dicha jurisdicción.

Carcabuey, 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 263/2023

Gex 5829/2021.

Asunto: Derogación de la Ordenanza nº 21 reguladora del comercio ambulante, y aprobación de la ordenanza reguladora del comercio ambulante para adaptarla a la legislación vigente

ANUNCIO

Aprobada inicialmente de la ordenanza reguladora del comercio ambulante para adaptarla a la legislación vigente, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/01/2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier intere-

sado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Castro del Río, 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 252/2023

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán Núñez, Córdoba, hace saber:

Que se ha emitido Dictamen de Aprobación de la Encomienda de Gestión a la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa para que puedan optar a los recursos que la Unión Europea pone al alcance de las Entidades Locales, adoptado en la sesión plenaria ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

"GEX: 8121/2022.

DICTAMEN APROBACIÓN DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN A LA MANCOMUNIDAD CAMPIÑA SUR CORDOBESA PARA QUE PUEDAN OPTAR A LOS RECURSOS QUE LA UNIÓN EUROPEA PONE AL ALCANCE DE LAS ENTIDADES LOCALES.

Visto el escrito remitido por mancomunidad de la Campiña Sur Cordobesa, de fecha 1 de septiembre de 2022, Nº REE 4613/2022; por el que se dispone: "En la pasada Junta de Gobierno se acordó la necesidad de aprobar un modelo de Encomienda de Gestión que debería, a su vez, ser aprobado por los órganos competentes de los distintos ayuntamientos que forman la mancomunidad, ya que resulta imprescindible para habilitar a la misma en la tramitación y ejecución de los proyectos solicitados en relación al Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, todo ello, en consonancia con el artículo 23 de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa.

En base a lo anterior el Pleno de 30/06/2022 aprobó un modelo de Encomienda de Gestión y su traslado, a los diferentes ayuntamientos miembros para su aprobación por los órganos competentes y posterior firma".

Visto el escrito remitido por la Mancomunidad de la Campiña Sur Cordobesa, de fecha 10 de octubre de 2022, Nº REE 5309/2022; por el que se dispone: "En sesión plenaria de 30 de junio de 2022, fue aprobado un modelo de Encomienda de Gestión imprescindible para habilitar a la Mancomunidad en la tramitación y ejecución de los proyectos solicitados en relación al Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia del que se le dio traslado el pasado 01/09/2022 para su aprobación por los órganos competentes de su ayuntamiento y posterior firma del mismo.

Una vez detectados diversos errores en la redacción de dicho modelo de Encomienda de Gestión y en consonancia con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, se propone al Pleno de 30/09/2022, la modificación y rectificación del mismo en los términos y con el resultado recogido en el correspondiente Certificado de acuerdo de Pleno sobre dicho punto que se acompaña así como el modelo de encomienda ya rectificado".

Considerando que se adjunta el modelo de convenio para la

encomienda de gestión referida.

Vistos los documentos que constan en el expediente GEX 8121/2022.

Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 15 de noviembre de 2022.

Visto el Informe de Secretaria, de fecha 15 de noviembre de 2022; CSV: C8E7 377F 5B57 8AD7 B84E.

Por lo que esta Alcaldía-Presidencia, somete el siguiente acuerdo a la Comisión Informativa General, a los efectos de su aprobación y elevación como Dictamen al Pleno de la Corporación Municipal.

PRIMERO. Aprobar el convenio, conforme al "Anexo" adjunto al presente acuerdo, como medio de adopción de la Encomienda de Gestión, a favor de la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa, para habilitar a la mancomunidad en la tramitación y ejecución de los proyectos solicitados, en relación con el Plan Nacional de recuperación, Transformación y resiliencia, a salvo de mejor criterio fundado en derecho.

SEGUNDO. Facultar a la Alcaldía-Presidencia, para adoptar cuantos actos, trámites y acuerdos sean necesarios para llevar a fin dicho término.

TERCERO. Publicar la presente propuesta en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y dar traslado a la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa a los efectos oportunos.

En Fernán Núñez, fechado y firmado electrónicamente

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Alfonso Alcaide Romero

(Ver ANEXO adjunto)

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base segunda de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que este deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

Fernán Núñez, 26 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

ANEXO

Convenio de encomienda de gestión entre La Mancomunidad de municipios Campiña sur cordobesa y el Ayuntamiento de.....para el desarrollo de determinadas actividades en relación con la Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local; el urbanismo en su faceta de conservación y rehabilitación de la edificación y la optimización del uso del parque inmobiliario al objeto de abaratar el coste de la adquisición y el alquiler del mismo; el desarrollo económico local, la aplicación de criterios de eficiencia en el consumo energético, así como la captación de recursos exógenos para llevar a cabo estas actividades.

En, a de de 20....

REUNIDOS

De una parte, D^a. Francisca A. Carmona Alcántara, con D.N.I. 34.024.588K Presidenta de la Mancomunidad Campiña Sur y en representación de la misma.

De otra, D/D^a, Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de, con D.N.I:, y en representación del mismo.

Asistidos por D. José Manuel Casado Secretario-Interventor de la Mancomunidad de Municipios y D./D^a..... Secretario/a del Ayuntamiento de al solo efecto de dar fe del acto.

Todas las partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria y en consecuencia estar legitimados/as para obrar al amparo de lo dispuesto en la ley por lo que a tal efecto,

EXPONEN

Primero.- Que es competencia de este Ayuntamiento la Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local; el urbanismo en su faceta de conservación y rehabilitación de la edificación y la optimización del uso del parque inmobiliario al objeto de abaratar el coste de la adquisición y el alquiler del mismo; el desarrollo económico local, la aplicación de criterios de eficiencia en el consumo energético, así como la

captación de recursos exógenos para llevar a cabo estas competencias, conforme a lo previsto en los arts. 25 y 26 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose prestar por si solo o asociados.

Segundo.- Que es finalidad de la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa la promoción, dinamización y racionalización del desarrollo integral de la comarca que conforman los municipios miembros de la mismo, así como que coordinará y conjugará medios y esfuerzos materiales para cumplir fines de interés general para todos estos municipios, sin menoscabar la autonomía municipal de cada uno de ellos, y que previa petición de los ayuntamientos afectados y posterior aprobación por el pleno de la Mancomunidad, podrán entrar a formar parte de su competencia las reconocidas para los municipios miembros en los artículos 25 y 26 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según establece el art. 23 de los Estatutos de la citada Mancomunidad.

Tercero.- Que el Ayuntamiento de es miembro de pleno derecho de la Mancomunidad citada desde su constitución (modificar para el caso de la Guajarrosa)

Cuarto.- Que el Ayuntamiento de.....estima oportuno y conveniente, que para una mayor eficacia

y eficiencia de la prestación de los servicios citados anteriormente, y al objeto de que la Mancomunidad pueda optar a los recursos que la Unión Europea pone al alcance de las entidades locales, éstos se presten materialmente por la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa, con el objeto de que se lleve a cabo en términos de interés general de los 12 municipios miembros, sin que ésta menoscabe o interfiera en las acciones individuales e iniciativas que el ayuntamiento lleve a cabo en favor de sus intereses específicos y sin que ello suponga para el Ayuntamiento cesión alguna de titularidad en la competencia del servicio ni siquiera de los elementos sustantivos para su ejercicio.

Por todo ello y al objeto de regular las correspondientes relaciones entre el Ayuntamiento y la citada Mancomunidad, los comparecientes acuerdan suscribir el presente Convenio de encomienda de gestión, en el marco establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- El Ayuntamiento de encomienda la gestión de las actividades recogidas en el punto primero de la exposición de este Convenio a la Mancomunidad de

Municipios Campiña Sur Cordobesa, lo que conlleva para esta la ejecución de la prestación real y efectiva del servicio encomendado.

Segunda.- Las actividades, se llevarán a cabo en la forma y por el personal que la Mancomunidad estime pertinente, correspondiendo a la misma la contratación de todo el personal necesario para la prestación de las actividades encomendadas y siendo de cuenta de la misma todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran de la presente encomienda respecto al personal que trabaje en el servicio.

Tercera.- La encomienda de gestión tendrá una duración de 4 años, surtiendo sus efectos a partir de la publicación en el BOP del presente Convenio, que se podrá prorrogar por otros cuatro, cuando así lo acuerden las partes, de manera expresa, antes de la expiración del periodo de vigencia inicial.

Cuarta.- El presente Convenio se extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por denuncia de las partes con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de extinción.
- c) Por revocación de la Administración encomendante ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la Administración gestora de la encomienda.
- d) Por renuncia de la Administración gestora de la encomienda ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la Administración encomendante.

Quinta.- El presente Acuerdo de Encomienda de Gestión podrá ser modificado de mutuo acuerdo.

Sexta.- La financiación del servicio que se encomienda será satisfecha con cargo a los Presupuestos Generales de la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa, mediante la incorporación de las transferencias recibidas relativas a las diferentes convocatorias de subvenciones.

Séptima.- Se establece como órgano de seguimiento del presente convenio a la Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur Cordobesa.

Octava.- En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones fijadas en el presente convenio por alguna de las partes, éste se considerará extinto.

Novena.- En todo lo no previsto en el presente convenio de encomienda de gestión se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y demás normativa que pudiera ser de aplicación

Y no siendo otro el objeto del presente Convenio y en prueba de cuanto antecede y de conformidad con todas las estipulaciones, ambas partes firman el mismo,

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 255/2023

Expediente nº: 867/2022.

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición (Personal Laboral fijo).

Asunto: Dos plazas de peón de usos múltiples.

Documento firmado por: Alcaldía.

ANUNCIO: Rectificación de error en las bases reguladoras del proceso de selección por concurso-oposición (Dos plazas de Personal Laboral fijo).

Mediante Resolución de Alcaldía nº 59/2023, de fecha 25 de enero de 2023, se ha acordado aprobar la corrección de errores materiales detectados en la Resolución de Alcaldía nº 539/2022, de fecha 23/11/2022, por la que se aprobaron las bases y convocatoria para la contratación de las plazas de personal laboral denominada peón de servicios múltiples-cementerio y peón de servicios múltiples-electricista, en régimen laboral, por el sistema de concurso-oposición, en turno libre, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 238, de fecha 15/12/2022. A continuación se inserta el acuerdo adoptado:

PRIMERO. Rectificar el error material de hecho en las citadas bases, en el apartado Fase de oposición, SEGUNDO EJERCICIO, de manera quedondedice:

Este ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 15, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 75 puntos.

Debe decir:

Este ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 15, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 7,5 puntos.

SEGUNDO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referenciada.

TERCERO. Publicar un anuncio de la rectificación del error de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en el Tablón de Anuncios.

CUARTO. Publicar un extracto del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial del Estado.

Moriles, 25 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 270/2023

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 24 de enero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla del personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier intere-

sado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Villanueva de Córdoba, 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Gabriel Duque Moreno.

Entidad Local Autónoma de Castil de Campos

Núm. 267/2023

Expediente nº: 28/2023.

Procedimiento: Aprobación del presupuesto municipal (modelo simplificado) para el ejercicio 2022.

Asunto: Aprobación presupuesto.

Fecha de iniciación: 03/01/2022.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
PRESUPUESTO E.L.A DE CASTIL DE CAMPOS EJERCICIO
2023**

SUMARIO

Acuerdo de la Junta Vecinal de Castil de Campos por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

TEXTO

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, de la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma, de fecha 25 de enero de 2023, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, Plan de Empleo Local y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/castilca/tablon-de-edictos>.

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

En Castil de Campos, a 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Sr. Presidente de la E.L.A de Castil de Campos, Justo A. Muñoz Hermosilla.

**Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato
Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)**

Núm. 262/2023

Aprobado inicialmente por la Junta de Mancomunidad, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2023, el Presupuesto General para 2023, permanecerá expuesto al público en la Secretaría Intervención de esta Entidad, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar recla-

maciones ante el Pleno, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones en el expresado plazo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Peñarroya-Pueblonuevo, 27 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Silvia Mellado Ruiz.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 193/2023

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2022 (Remesa Libro 3), del municipio de LUCENA; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 11 de julio de 2019, he acordado mediante resolución de fecha 19 de enero de 2023, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

-Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la alcaldía del ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

-Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 6 de febrero hasta el 10 de abril de 2023, ambos inclusive.

-Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA y CAJASUR.

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

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abona-

re para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

-Atención personal:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Aguilar de la Frontera: Calle Desamparados, s/n.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, 25 A.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

-Servicio de atención telefónica:

957498283.

Córdoba, 23 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 194/2023

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2022 (Remesa Libro 3), del municipio de LUCENA; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 11 de julio de 2019, he acordado mediante resolución de fecha 19 de enero de 2023, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

-Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la alcaldía del ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

-Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 6 de febrero hasta el 10 de abril de 2023, ambos inclusive.

-Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recau-

dación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA y CAJASUR.

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

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abona-re para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

-Atención personal:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Aguilar de la Frontera: Calle Desamparados, s/n.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, 25 A.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

-Servicio de atención telefónica:

957498283.

Córdoba, 23 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 222/2023

Órgano: Vicepresidencia del ICHL.

Titular: Felisa Cañete Marzo.

En virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante Decreto de fecha 11 de julio de 2019, una vez adoptado acuerdo de aprobación de las correspondientes liquidaciones por el respectivo Ayuntamiento, y en ejercicio de las facultades delegadas por los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de Aguilar de la Frontera, Los Blazquez, Cabra, Montalbán, Peñarroya Pueblonuevo, Posadas y Priego de Córdoba, con fecha 23 de enero de 2023, he decretado la puesta al cobro en período voluntario del/ los siguiente/s padrón/es cobradorio/s:

AGUILAR DE LA FRONTERA: Tasa por Mercadillo y Tasa por Mercado de Abastos de la 1ª mensualidad de 2023.

LOS BLAZQUEZ: Tasa por Recogida de Basura, Tasa por Tenencia de Animales y Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2022.

CABRA: Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 3º trimestre de 2022. Tasa por Mercadillo del 4º trimestre de 2022.

MONTALBAN: Tasa por Mercadillo del 6º bimestre de 2022.

PEÑARROYA PUEBLONUEVO: Tasa por Mercado de Abastos de la 1º mensualidad de 2023. Tasa por Mercadillo del 4º trimestre de 2023.

POSADAS: Tasa por Prestación del Servicio de Agua y Alcantarillado del 3º bimestre de 2022.

PRIEGO DE CÓRDOBA: Tasa por Mercadillo del 4º trimestre

de 2022. Tasa por la Escuela Municipal de Música y Danza del 1º semestre de 2022. Precios Públicos por Aparcamiento en Edificios Municipales de la 1ª mensualidad de 2023. Tasa por Mercado de Abastos de la 12ª mensualidad de 2022.

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

RECURSOS: Contra las presentes liquidaciones, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el/la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento y Sr/a. Alcalde/sa Pedáneo/a de la Entidad Local Autónoma respectiva, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: Según resolución de la Sra. Vicepresidenta del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de 23 de enero de 2023, desde el día 6 de febrero de 2023 hasta el 10 de abril de 2023 ambos inclusive.

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

-La Sede Electrónica: <https://sede.haciendalocal.es>

-La Banca electrónica de su entidad bancaria.

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

El pago podrá realizarse de forma presencial:

-Únicamente con tarjeta bancaria en cualquiera de nuestras oficinas.

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

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

ATENCIÓN PERSONAL:

Oficinas Centrales. Calle Reyes Católicos, 17 (Córdoba).

Oficina de Aguilar de la Frontera. Calle Desamparados, s/n.

Oficina de Baena. Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Oficina de Cabra. Calle Juan Valera, 8.

Oficina de La Carlota. Calle Julio Romero de Torres, 25 A.

Oficina de Hinojosa de Duque. Plaza de San Juan, 4.

Oficina de Lucena. Calle San Pedro, 44.

Oficina de Montilla. Calle Gran Capitán, esq. San Juan de Dios.

Oficina de Montoro. Avenida de Andalucía, 19.

Oficina de Palma del Río. Avenida Santa Ana, 31 – 2ª Pl.

Oficina de Peñarroya Pueblonuevo. Plaza de Santa Bárbara, 13.

Oficina de Pozoblanco. Avenida Marcos Redondo, 27.

Oficina de Priego de Córdoba. Calle Trasmonjas, 2.

Oficina de Puente Genil. Calle Susana Benitez, 10.

SERVICIO DE INFORMACIÓN TELEFÓNICA: 957 498 283.

Córdoba, 24 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 277/2023

Por Resolución de fecha 27 de enero de 2023, insertada en el correspondiente libro con el número 2023/00000094, la Presidencia del Consortio ha dictado acuerdo por el que se aprueban las bases y convocatoria para cubrir 105 plazas de Bombero-Conductor, subgrupo C1, mediante el turno de promoción interna del Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, cuyas bases son las que siguen:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 105 PLAZAS DE BOMBERO/A-CONDUCTOR/A, DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CÓRDOBA, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2022.

BASE 1. Normativa

En lo no previsto en estas bases, esta convocatoria se regirá por lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 Administración Local y, en su condición de normas supletorias el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como por ej. empleado, interesado, candidato, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

BASE 2. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 105 plazas de Bombero-Conductor, mediante el sistema de oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2022.

Los aspirantes que obtengan plaza en este proceso selectivo, conservarán el puesto de trabajo en el que se encuentren nombrados al momento de su toma de posesión en esta nueva plaza. Ello supone que este proceso selectivo no supondrá, en ningún caso, cambio en el puesto de trabajo de los aspirantes que lo superen, el cual deberá realizarse mediante el correspondiente pro-

cedimiento de provisión de puestos.

BASE 3. Requisitos y condiciones de participación

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la condición de funcionario de carrera del Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, y tener una antigüedad de, al menos, dos años, de servicio activo como Bombero-Conductor, en el Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios.

2. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Novena 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 o el artículo 32 Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del subgrupo C2 o cinco y la superación de un curso de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

BASE 4. Solicitudes

Las solicitudes, ajustadas a los requisitos anteriormente establecidos, deberán dirigirse al Sr. Presidente del Consortio, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Consortio (<https://www.consortioincendios.es/>, en su entrada de “Procesos de Selección”).

Para ello deberá realizarse siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La no cumplimentación y presentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

Al tratarse de una convocatoria en turno de promoción interna, los interesados estarán exentos del abono de la tasa por derechos de examen.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Consortio podrá acordar la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran in-

currir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

BASE 5. Publicaciones

Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Electrónico del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba accesible desde la Sede Electrónica del Consorcio alojada en la dirección www.consorciocincendios.es. A efectos de impugnaciones, reclamaciones y recursos el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón Electrónico del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las notificaciones individuales que se considere oportuno efectuar a un aspirante por parte del Tribunal Calificador y de las publicaciones adicionales que puedan efectuarse en el tablón físico del Consorcio provincial de Prevención Extinción de Incendios y en procesos selectivos alojado en la sede electrónica del Consorcio alojada en la dirección www.consorciocincendios.es, publicaciones que serán en todo caso divulgativas y no tendrán valor de notificación y de cómputo de plazos a efectos de reclamaciones y recursos.

BASE 6. Lista admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador verificará el cumplimiento de los requisitos y elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, remitiendo propuesta al Sr. Presidente para que la apruebe mediante Decreto y emita anuncio relativo a la misma, con inclusión de las causas de exclusión, en su caso, publicándose esta en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico del Consorcio, alojado en la sede electrónica del Consorcio sita en la dirección www.consorciocincendios.es, dando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán examinadas por el Tribunal que elaborará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose esta exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

BASE 7. Sistema de selección. Oposición.

A) Fase de oposición

Consistirá en un único ejercicio de carácter teórico consistente en un cuestionario de 30 preguntas con 3 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria. Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 15 aciertos, para obtener un 5, sin que las respuestas erróneas resten.

Las preguntas acertadas tendrán una valoración de 0,33 periódico puro. El examen será calificado hasta un máximo de 10 puntos.

El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas más de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

La prueba será corregida sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos distintos de la propia contestación a las preguntas.

Los aspirantes serán convocados a la prueba práctica en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los interesados en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

BASE 8. Resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará la lista provisional de aprobados por orden de puntuación total, así como las calificaciones obtenidas en la fase de oposición.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación total. Dicha publicación se realizará en los mismos términos que la provisional.

En caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º Aspirante que ostente más antigüedad con respecto a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Consorcio, de mantenerse el empate se estará al orden obtenido en el proceso selectivo.

2.º Aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

3.º Aspirante con más antigüedad administrativa reconocida.

4.º Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas alguna o todas las plazas objeto de esta Oposición.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios de carrera en plazas de Bombero-Conductor, objeto de la convocatoria, a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

En base a esas resoluciones, el Presidente del Consorcio dictará Decreto nombrando funcionarios de carrera para las plazas de Bombero-Conductor a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador.

Los interesados nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

Estas resoluciones se harán pública sirviendo de notificación a todos los efectos mediante su publicación en el tablón electrónico alojado en la sede electrónica del Consorcio sita en la página www.consorciocordoba.es. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima a que se refiere la Base anterior o si ningún aspirante se presenta a la correspondiente.

La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la Convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

BASE 9. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, se encargará de comprobar los requisitos, valorar los méritos, proponer al órgano convocante, en su caso, los candidatos que compondrán cada una de las Bolsas y, en general, garantizar el cumplimiento de las presentes bases.

Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Las propuestas del Tribunal Calificador vincularán a la Presidencia del Consorcio para acordar los nombramientos. Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que goza en sus actuaciones, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en las Bases de la Convocatoria.

La composición del Tribunal responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Estará integrada por los siguientes miembros, con sus respectivos suplentes:

-Presidencia: Un empleado público.

-Secretario/a: La persona titular de la Secretaría del Consorcio o persona en la que éste delegue, con voz y sin voto.

-Vocales: Tres vocales empleados públicos que deberán pertenecer a Grupo y Subgrupo igual o superior al exigido para los puestos convocados.

El Tribunal Calificador podrá acordar, por mayoría de sus miembros, solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se efectuará mediante Decreto del Presidente del Consorcio que será publicada en el Tablón electrónico del mismo, y habrá de identificar en cada caso titular y suplente para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni celebrar sus sesiones sin la presencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de las vocalías, en su condición todos ellos de miembros titulares o suplentes.

En lo no previsto expresamente en esta norma, será de aplicación lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preli-

minar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 10. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD) se le informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán incluidos en los ficheros del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en la misma. La presentación de la instancia supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos en la propia convocatoria.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en estas bases, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del fichero: Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, avenida del Mediterráneo s/n, 3ª Planta, CP 14011 Córdoba.

El personal administrativo del Consorcio, los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del Concurso.

Con la firma de la solicitud para participar en este concurso para la constitución de Bolsas de Trabajo, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico.

La publicidad de los listados provisional y definitivo de aspirantes admitidos y excluidos y de adjudicación de puestos ordenados por la Comisión de Valoración se ajustará al contenido establecido en 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; y se mantendrán hasta la finalización del proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente Fase del Concurso de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes.

Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

Con la presentación de la instancia el interesado autoriza a consultar datos de otras Administraciones Públicas y en concreto los datos de identidad. En caso contrario tendrá que hacer expresa exclusión de esta autorización.

Si al cumplimentar la solicitud no autoriza al Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios a consultar datos de otras Administraciones públicas necesarios para la tramitación de este procedimiento, deberá presentar, junto con la instancia, el

DNI o documento equivalente.

BASE 11. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, Recurso de Reposición ante la Presidencia de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 120 PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE CÓRDOBA.

I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Derechos y Deberes Fundamentales. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

2. El Estatuto de autonomía de Andalucía: Título Preliminar. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma y Local en materia de protección civil y emergencias.

3. Regulación de los Consorcios en virtud de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Regulación de los Consorcios en virtud de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

5. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Retribuciones y Régimen Disciplinario. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo común y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración.

6. Igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I y Título V.

7. Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título Preliminar y Título II.

8. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en la Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Referencia al Reglamento de Segunda Actividad del Consorcio.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Norma Básica de Autoprotección.

2. El Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios (RIPCI).

3. La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Actuaciones del sistema nacional de protección civil.

4. Normativa de prevención y lucha contra incendios forestales en Andalucía. Plan INFOCA.

5. Los Parques del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba. Ámbitos de actuación. Recursos y medios. Coordinación funcional y operativa.

6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. La seguridad personal y colectiva. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

7. La normativa de protección contra Incendios: el Código Técnico de la edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio: Sección SI 4 Instalaciones de protección contra incendios y Sección SI 5 Intervención de los bomberos.

8. Equipos de protección individual del bombero-conductor. Equipos de protección respiratoria. Equipos de protección química. Equipos de protección térmica. Equipos para trabajos en altura. Equipo personal para intervenciones en el medio acuático.

9. Equipos de extinción. Bombas, mangotes, mangueras, pie-

zas de acoplamiento, lanzas y monitores. Espumas. Principio de funcionamiento. Generadores y dosificadores. Tipos y características principales. Espumógenos y aditivos: tipos y aplicaciones.

10. Materiales y equipos de elevación y tracción. Gatos hidráulicos. Cabrestantes. Cojines elevadores. Características principales. Medidas de seguridad.

11. Materiales y equipos de corte y separación. Equipo de oxiacorte. Lanza térmica. Radiales. Motosierras. Equipo hidráulico de descargelación. Características principales. Medidas de seguridad.

12. Material de exploración. Detectores y analizadores. Medidores de oxígeno y explosímetros. Cámaras térmicas. Detectores geofísicos. Descripción, uso y mantenimiento de los mismos.

13. Vehículos contra incendios. Clasificación. Especificaciones técnicas. Instalación hidráulica. Dotación y equipamiento. Autobombas, autoescalas y brazo articulado. Características principales.

14. Metodología general de las intervenciones. Tren de salida. Salidas de apoyo. Fases y operaciones. Consideraciones generales.

15. Teoría del fuego. Conceptos básicos. El triángulo y tetraedro del fuego. Productos de la combustión. Mecanismos de transmisión del calor. Productos de la combustión.

16. Clasificación del fuego: por el tipo de combustible, por la velocidad de reacción. Principios básicos de la extinción de incendios. Agentes extintores: clasificación y campos de aplicación.

17. Clasificación de los incendios. Sistemas de extinción. Agentes extintores: Clasificación, características, propiedades, campos de aplicación y limitaciones.

18. Fluidos. Conceptos básicos. Unidades. Movimiento de líquidos por conducciones: caudal y presión.

19. Las pérdidas de carga. El golpe de ariete.

20. Tipos de incendios: urbano, forestal, industrial. Características y sistemática de actuación.

21. Explosiones. Concepto y clasificación. Ondas expansivas y sus efectos. Métodos de intervención. Características y efectos de los términos Bleve, Flashover y Backdraft.

22. Transporte de Mercancías Peligrosas. Reglamentos y normativas sobre transporte de mercancías peligrosas. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación y señalización. Documentación obligatoria y obligaciones del transportista y del expedidor Transporte por carretera y ferrocarril. Medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

23. Intervenciones y técnicas de actuación en: accidentes de tráfico. rescate en altura, inundaciones y riadas.

24. Primeros auxilios y socorrismo. Heridas, quemaduras y traumatismos: clasificación. Intoxicaciones y asfixias. Reanimación cardiopulmonar. Transporte de heridos.

25. Elementos estructurales y constructivos de los edificios. Patologías más comunes. Actuaciones: saneamientos, apuntalamientos y demoliciones.

26. Hundimientos: salvamento y desescombro. Acción del fuego sobre los edificios: comportamiento y reacción de los materiales constructivos. Daños por fuego y temperatura.

27. Instalaciones de protección contra incendios en los edificios: detección, alarma y extinción. Descripción y utilización. Señalización y alumbrado de emergencia.

28. Código de circulación y conducción. Vehículos de emergencias.

29. Motores de combustión: gasolina y diésel. Principios básicos, diferencias de funcionamiento y elementos que los integran.

30. La transmisión: elementos que la integran. Tipos de cambio: manual, automatizado, automático. Sistemas de control de tracción y bloqueos de diferencial.

31. Término Municipal de la Provincia de Córdoba. Red de carreteras de la provincia: nacionales, comarcales y locales.

32. Recorridos entre distintos puntos del ámbito geográfico de prestación del Servicio Contra Incendios. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales, servicios básicos y edificios singulares".

Córdoba, 30 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Gerente por delegación de firma de la Presidencia (Decreto 2022/00000123 de 18.2.2022), Rafael Agredano Castro.

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

Núm. 160/2023

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

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

1.2. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expre-

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

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Previsión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

4.2. Las instancias se dirigirán al Presidente del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de El Guijo y podrán presentarse manualmente en el Registro General del

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

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

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

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

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

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

b) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública. El/la aspirante aportará el modelo ANEXO V de Declaración Responsable adjunto en estas bases.

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

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

d) Fotocopia (sin perjuicio de la obligación futura de presenta-

ción del original o fotocopia compulsada) del título exigido de conformidad con lo establecido en el ANEXO II o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su

publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

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

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Los miembros del Tribunal Calificador actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y

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

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

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

de sus miembros.

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

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

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

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

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

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

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

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que

puedieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

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

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

También se valorará, a razón de 1,00 punto por mes de servicio el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o

personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente prestando las funciones de trabajador/a de ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de El Guijo, así como para su Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana.

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

7.3.2. Experiencia en el Ayuntamiento de El Guijo y en su organismo autónomo que no se haya valorado en el apartado anterior (máximo 9 puntos).

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

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

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

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

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

FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:

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

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

La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 puntos por horas de formación. En los casos en que la duración se exprese en créditos,

se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, comúnmente conocidos como créditos europeos, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

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

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

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

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

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

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

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

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

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

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

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

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

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

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

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

c) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

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

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

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

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

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

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo debe-

rán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

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

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

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

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

DUODÉCIMA. RECURSOS

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

TRIGÉSIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

DÉCIMOCUARTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E IN-

CIDENCIAS

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

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

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

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrati-

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

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

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

Denominación de la plaza	Auxiliar de Enfermería
Número de plazas	7
Plantilla	Laboral Fijo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Importe de la tasa de derechos de examen	120,00 €

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

Denominación de la plaza	Auxiliar de Enfermería.
Titulación	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, FP1 o equivalente.
Requisitos específicos de acceso	Formación Profesional de Grado Medio en Atención a personas en situación de dependencia, o equivalente. Formación Profesional de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o equivalente. Formación Profesional de Primer Grado (Rama Sanitaria) con Titulación de Técnico Auxiliar o equivalente. Cualquier título o certificado que tenga los mismos efectos profesionales o equivalentes, de conformidad con lo dispuesto en la <i>Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección- Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula u convoca el procedimiento de las habilitaciones.</i>

ANEXO III. SOLICITUD.

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

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

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

5.- FECHA Y FIRMA

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

En _____, a ____ de _____ de 202__.

Firma del/ la Solicitante

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

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

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

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

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 90 PUNTOS).

POR SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE Y AYTO. DE EL GUIJO (MÁX. 81 PUNTOS)

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

También se valorará, a razón de 1,00 punto por mes de servicio el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente prestando las funciones de trabajador/a de ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de El Guijo, así como para su Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana.

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	PUNTUACIÓN AUTO-BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSAS DE NO VALORACIÓN SI PROCEDEN
SUMA Y SIGUE				

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

EXPERIENCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO QUE NO SE HAYA VALORADO ANTERIORMENTE (MÁX. 9 PUNTOS) Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en cualquier puesto de trabajo de la Ayuntamiento de El Guijo, así como para su Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio, que no haya sido valorada anteriormente.				
A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	PUNTUACIÓN AUTO-BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSAS DE NO VALORACIÓN SI PROCEDEN
SUMA Y SIGUE				

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

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

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

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

SUMA Y SIGUE			
TOTAL FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO			

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

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

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

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

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

SUMA Y SIGUE			
SUMA Y SIGUE			

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

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

DECLARO:

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

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

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

Y para que conste, firmo

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firma del/ la Solicitante

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

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

Núm. 161/2023

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

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

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

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la Previsión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

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

La formalización de la solicitud supone la aceptación de las bases que rigen la convocatoria, así como la indicación expresa de que el aspirante reúne los requisitos exigidos, y la autorización a la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de

Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia. La persona aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

el nombre y los apellidos de la persona solicitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ria.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su

exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

bramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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

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

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

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

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

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

serán publicadas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de El Guijo, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente, prestando las funciones de trabajador/a de ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de El Guijo, así como para su Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 1,00 punto por mes de servicio.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente, prestando las funciones de trabajador/a de ayuda a domicilio en otras Administraciones Públicas a razón de 0,25 puntos por mes de servicio.

7.3.2. Experiencia en el Ayuntamiento de El Guijo y en su organismo autónomo que no se haya valorado en el apartado anterior (máximo 9 puntos).

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

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relacio-

nes de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

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

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

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

FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:

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

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

La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

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

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

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

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

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

7.4. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en

la administración convocante y en el Ayuntamiento de El Guijo, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional total y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

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

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

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

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

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

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

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

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

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

c) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala,

clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

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

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

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

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

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

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

UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

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

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

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

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada

para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

DUODÉCIMA. RECURSOS

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

TRIGÉSIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

DÉCIMOCUARTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

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

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

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

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente

a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Guijo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de re-

posición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

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

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

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

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Titulación	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, FP1 o equivalente.
Requisitos específicos de acceso	Formación Profesional de Grado Medio en Atención a personas en situación de dependencia, o equivalente. Formación Profesional de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o equivalente. Formación Profesional de Primer Grado (Rama Sanitaria) con Titulación de Técnico Auxiliar o equivalente. Cualquier título o certificado que tenga los mismos efectos profesionales o equivalentes, de conformidad con lo dispuesto en la <i>Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección- Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula u convoca el procedimiento de las habilitaciones.</i>

ANEXO III. SOLICITUD.

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

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

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

4.- DOCUMENTACIÓN APORTADA

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

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

5.- FECHA Y FIRMA

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

En _____, a ____ de _____ de 202__.

Firma del/ la Solicitante

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

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

ANEXO IV. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.

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

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

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

SUMA Y SIGUE				
TOTAL DE LA VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE Y AYTO. DE EL GUIJO				

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

POR SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES**(MÁX. 81 PUNTOS)**

Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral, en el mismo grupo y subgrupo o categoría equivalente, prestando las funciones de trabajador/a de ayuda a domicilio en otras Administraciones Públicas a razón de 0,25 puntos por mes de servicio.

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	PUNTUACIÓN AUTO-BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSAS DE NO VALORACIÓN SI PROCEDEN
SUMA Y SIGUE				

SUMA Y SIGUE				
TOTAL DE LA VALORACIÓN EXPERIENCIA EN OTRAS ADMINISTRACIONES				

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

EXPERIENCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO QUE NO SE HAYA VALORADO ANTERIORMENTE

(MÁX. 9 PUNTOS)

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

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR	
FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	PUNTUACIÓN AUTO-BAREMACIÓN	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSAS DE NO VALORACIÓN SI PROCEDEN
		SUMA Y SIGUE		

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

SUMA Y SIGUE				
TOTAL DE LA VALORACIÓN EXPERIENCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO QUE NO SE HAYA VALORADO ANTERIORMENTE				

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

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

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

SUMA Y SIGUE			
TOTAL FORMACIÓN Y CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO			

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

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

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

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

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

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

SUMA Y SIGUE			
SUMA Y SIGUE			

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

ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

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

DECLARO:

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

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

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

Y para que conste, firmo

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firma del/ la Solicitante

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

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