

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de El Guijo

BOP-A-2026-1854

ANUNCIO. – Bases reguladora y convocatoria para la cobertura temporal, mediante nombramiento interino/a, del puesto de Técnico/a de Subvenciones**DON JESÚS FERNÁNDEZ APERADOR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO (CÓRDOBA), HACE SABER:**

Por Decreto de Alcaldía nº 93/2026, de fecha 25 de mayo de 2026, se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria para la cobertura temporal, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, del puesto de Técnico/a de Subvenciones del Ayuntamiento de El Guijo.

Se adjuntan al presente anuncio las bases reguladoras que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

(fecha y firma electrónica)

Fdo. Jesús Fernández Aperador.

El Guijo, 29 de mayo de 2026.– El Alcalde, Jesús Fernández Aperador.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



FDD8CECD121A5EA153B6

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

BASES REGULADORAS PARA LA COBERTURA TEMPORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE SUBVENCIONES (SUBGRUPO A2) DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

Don Jesús Fernández Aperador, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba), mediante Resolución de la Alcaldía 93/2026, de 25 de mayo de 2026, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 55 y concordantes 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, así como en el resto de normativa de aplicación en materia de función pública y régimen local, y visto el expediente instruido para la cobertura temporal, mediante nombramiento de funcionario/a interino/a, del puesto de Técnico/a de Subvenciones, se aprueban las bases reguladoras del procedimiento selectivo para la cobertura temporal, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, del puesto de Técnico/a de Subvenciones, y ordenar la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como de las presentes bases en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Guijo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente convocatoria se fundamenta en la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la cobertura temporal del puesto de Técnico/a de Subvenciones del Ayuntamiento de El Guijo, cuya titular pasará a la situación administrativa de excedencia por prestación de servicios en el sector público, generándose una vacante temporal con efectos de 1 de junio de 2026.

El referido puesto desempeña funciones esenciales para el funcionamiento ordinario de los servicios administrativos municipales, especialmente en materia de tramitación y gestión de subvenciones públicas, administración electrónica, atención a la ciudadanía, gestión documental y apoyo técnico-administrativo general.

La dimensión reducida de la plantilla municipal y la inexistencia de medios personales suficientes impiden la adecuada redistribución interna de dichas funciones sin afectar gravemente a la continuidad, eficacia y normal prestación de los servicios públicos municipales. Concorre, por tanto, una necesidad urgente e inaplazable de cobertura temporal, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, resultando imprescindible garantizar la continuidad administrativa y funcional de los servicios municipales afectados.

Atendiendo a la naturaleza temporal del nombramiento, a la urgencia concurrente, a la necesidad de incorporación inmediata y a las especiales características funcionales y polivalentes del puesto convocado, se considera adecuado y proporcionado el sistema selectivo de concurso complementado con entrevista curricular y técnica, garantizándose en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FDD8CECD121A5EA153B6

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura temporal, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, de un puesto de trabajo denominado "Técnico/a de Subvenciones", perteneciente al Subgrupo A2, por el sistema selectivo de concurso complementado con entrevista curricular y técnica.
2. El nombramiento se efectúa al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para la sustitución transitoria de la persona titular del puesto.
3. El puesto se encuentra adscrito funcionalmente a las áreas de subvenciones, administración general, gestión electrónica, atención al público y apoyo administrativo municipal.
4. Las funciones del puesto comprenderán, entre otras, las siguientes:
 - a. Gestión y tramitación de subvenciones públicas.
 - b. Preparación, seguimiento y justificación de expedientes de subvenciones.
 - c. Expedientes de contratación pública.
 - d. Tramitación de expedientes administrativos.
 - e. Gestión administrativa general.
 - f. Administración electrónica y sede electrónica.
 - g. Registro, archivo y gestión documental.
 - h. Atención e información a la ciudadanía.
 - i. Apoyo administrativo y técnico a Alcaldía y Secretaría-Intervención.
 - j. Manejo de aplicaciones ofimáticas y plataformas administrativas.
 - k. Cualesquiera otras funciones de carácter análogo relacionadas con el puesto.
5. El nombramiento tendrá carácter estrictamente temporal y finalizará automáticamente cuando se produzca la reincorporación de la titular del puesto o concurra cualquiera de las causas legalmente previstas.
6. El presente procedimiento selectivo no generará derecho alguno a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, estabilidad en el empleo público, consolidación de puesto ni expectativa de permanencia.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

1. El procedimiento selectivo se registrará por:
 - a. La Constitución Española.
 - b. 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.
 - c. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FDD8CECD121A5EA153B6

- d. 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.
- e. El 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.
- f. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- g. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- h. El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- i. Las presentes bases.
- j. Demás normativa concordante de aplicación.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:
 - a. Tener nacionalidad española o reunir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.
 - d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - e. No hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la legislación vigente.
 - f. Estar en posesión de título universitario oficial de Grado, Diplomatura universitaria o equivalente.
2. A efectos de valoración de méritos y adecuación funcional al puesto, se considerarán especialmente relacionadas con las funciones convocadas las titulaciones universitarias pertenecientes al ámbito jurídico, económico, administrativo, empresarial, político-social o de gestión pública.
3. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar su homologación oficial.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FDD8CECD121A5EA153B6

BASE CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

1. El anuncio de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.
2. Las presentes bases íntegras se publicarán en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Guijo.
3. Las sucesivas publicaciones y anuncios derivados del procedimiento selectivo se efectuarán exclusivamente en la página web del Ayuntamiento de El Guijo y tablón de anuncios municipal.

BASE QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Guijo, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.
2. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Dada la urgente e inaplazable necesidad de cobertura temporal del puesto, el plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.
4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de:
 - a. Fotocopia del D.N.I., pasaporte o documento identificativo equivalente, en vigor.
 - b. Fotocopia de la titulación exigida para el acceso.
 - c. Documentación acreditativa de méritos.
 - d. Hoja de autobaremación.
 - e. Vida laboral, certificados de servicios prestados y/o contratos laborales, en su caso.
5. La no presentación de la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo establecido determinará la imposibilidad de su valoración.
6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo en cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FDD8CECD121A5EA153B6

8. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en la presente convocatoria.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, haciéndose pública en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la Corporación.
2. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para subsanar defectos, conforme al art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos/as y excluidos/as.
4. Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, designación nominal del Tribunal y fecha de celebración de la entrevista curricular y técnica. En la
5. La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en 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, estará constituido por el Presidente, el Secretario y tres vocales. El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada; siendo la Secretaria, la Secretaria de la Corporación.
2. El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.
3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar con la asistencia, de al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, entre los que deben figurar, en todo caso, el/la Presidente y la Secretaria.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FDD8CECD121A5EA153B6

4. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional y sus miembros deberán ajustarse en todo momento a los principios de imparcialidad, objetividad y profesionalidad.
5. Serán de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Alcaldía-Presidencia resolverá en un plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.
6. El Tribunal podrá solicitar asesoramiento técnico especializado cuando resulte necesario, y resolverá cuantas incidencias puedan surgir en el desarrollo del procedimiento selectivo.
7. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.
8. Contra las resoluciones del Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

1. El procedimiento de selección será el concurso, complementado con entrevista curricular y técnica. La utilización del sistema de concurso complementado con entrevista curricular y técnica se considera adecuada y proporcionada atendiendo al carácter temporal del nombramiento, la necesidad de cobertura inmediata y la especial relevancia de la experiencia profesional previa y conocimiento funcional del entorno administrativo local.
2. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.
3. La puntuación máxima del procedimiento será de 10 puntos.
4. El sistema selectivo adoptado responde a:
 - a. La naturaleza temporal del nombramiento.
 - b. La urgente necesidad de cobertura.
 - c. La necesidad de incorporación inmediata.
 - d. Las características funcionales y polivalentes del puesto.
 - e. La necesidad de garantizar continuidad administrativa inmediata.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FDD8CECD121A5EA153B6

5. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados, unida a la de la entrevista personal.

a. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)

- I. La distinta valoración de la experiencia profesional responde a la especial necesidad de incorporación inmediata y desempeño autónomo de funciones polivalentes propias de la Administración Local, valorándose específicamente el conocimiento funcional previo del entorno administrativo municipal y la capacidad de adaptación inmediata al puesto.

- II. Se consideran funciones relacionadas aquellas vinculadas a:

- 1.º. Gestión administrativa.
- 2.º. Tramitación de expedientes.
- 3.º. Gestión y justificación de subvenciones.
- 4.º. Expedientes de contratación pública
- 5.º. Administración electrónica.
- 6.º. Atención al público.
- 7.º. Gestión documental.
- 8.º. Funciones administrativas análogas.

- III. La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo:

- 1.º. Servicios prestados en el Ayuntamiento de El Guijo en puestos del Grupo A, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuvieran funciones atribuidas relacionadas con las funciones del puesto. 0,20 puntos por mes completo.
- 2.º. Servicios prestados en cualquier Administración Local en puestos del Grupo A, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuvieran funciones atribuidas relacionadas con las funciones del puesto. 0,15 puntos por mes completo.
- 3.º. Servicios prestados en el Ayuntamiento de El Guijo en puestos del Grupo C, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuvieran funciones relacionadas con gestión administrativa municipal. 0,10 puntos por mes completo.
- 4.º. Servicios prestados en cualquier Administración Local en puestos del Grupo C, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuvieran funciones relacionadas con gestión administrativa municipal. 0,05 puntos por mes completo.
- 5.º. Servicios prestados en cualquier Administración Local en puestos no directamente relacionados. 0,03 puntos por mes completo.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



FDD8CECD121A5EA153B6

6.º. Servicios prestados en el sector privado en puestos administrativos o de gestión. 0,03 puntos por mes completo.

IV. Las fracciones inferiores al mes serán objeto de prorrateo proporcional.

V. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante al menos, una de las siguientes opciones:

1.º. Certificados de servicios prestados.

2.º. Contratos de trabajo.

3.º. Nombramientos.

Y en todo caso, con la correspondencia entre la experiencia alegada mediante uno de los documentos anteriores y el Certificado-Informe de Vida Laboral.

VI. Las funciones prestadas en puestos relacionados con gestión administrativa municipal se valorarán mediante un certificado de funciones emitido por la Administración Pública donde se hayan prestado.

b. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 2 puntos)

I. Se valorarán exclusivamente cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto convocado.

II. Serán especialmente valorables las acciones formativas relacionadas con:

1.º. Procedimiento administrativo.

2.º. Régimen jurídico del sector público.

3.º. Gestión de subvenciones.

4.º. Administración electrónica.

5.º. Gestión documental.

6.º. Protección de datos.

7.º. Atención al público.

8.º. Igualdad.

9.º. Gestión pública y gestión municipal.

10.º. Herramientas digitales y ofimática.

11.º. Prevención de riesgos laborales.

12.º. Comunicación profesional.

13.º. Ley de Contratos del Sector Público.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



FDD8CECD121A5EA153B6

III. Los cursos deberán haber sido impartidos u homologados por:

- 1.º. Administraciones públicas.
- 2.º. Universidades.
- 3.º. Escuelas e institutos oficiales de formación.
- 4.º. Organizaciones sindicales.
- 5.º. Entidades promotoras de formación para el empleo.

IV. La valoración será de 0,10 puntos por cada 20 horas de formación completas. Las fracciones inferiores serán objeto de prorrateo proporcional.

V. No serán objeto de valoración asignaturas integrantes de titulaciones académicas oficiales, ni los cursos que no acrediten número de horas, contenido o entidad organizadora.

c. ENTREVISTA CURRICULAR Y TÉCNICA (Máximo 3 puntos).

I. La entrevista tendrá carácter técnico- profesional y versará exclusivamente sobre aspectos directamente relacionados con las funciones del puesto convocado y méritos alegados.

II. La entrevista no tendrá carácter eliminatorio.

III. Tendrá una duración máxima aproximada de quince minutos por aspirante.

IV. El Tribunal podrá formular preguntas homogéneas o equivalentes a todas las personas aspirantes.

V. La entrevista tendrá por objeto valorar:

- 1.º. Conocimiento práctico de la de tramitación administrativa y administración electrónica.
- 2.º. Experiencia funcional en atención al público y gestión documental.
- 3.º. Conocimiento práctico de convocatorias, gestión, seguimiento y justificación de subvenciones públicas.
- 4.º. así como del procedimiento de contratación pública.
- 5.º. Adecuación funcional inmediata al puesto y conocimiento práctico del funcionamiento administrativo.

VI. Cada uno de los apartados anteriores se valorará hasta un máximo de 0,75 puntos.

VII. El Tribunal dejará constancia sucinta en acta de los aspectos valorados y puntuaciones otorgadas.

VIII. La incomparecencia a la entrevista supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

BASE NOVENA. AUTOBAREMACIÓN

1. La autobaremación efectuada por las personas aspirantes vinculará exclusivamente a las mismas y no supondrá reconocimiento automático de puntuación.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FDD8CECD121A5EA153B6

2. Corresponderá al Tribunal Calificador la comprobación, revisión y determinación definitiva de los méritos efectivamente acreditados.
3. El Tribunal podrá excluir, corregir o modificar aquellos méritos:
 - a. No acreditados suficientemente.
 - b. Incorrectamente baremados.
 - c. No relacionados con las bases.
 - d. O presentados fuera de plazo.
4. El Tribunal podrá requerir aclaraciones o documentación complementaria cuando resulte necesario.

BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en:
 - a. Experiencia profesional.
 - b. Formación y perfeccionamiento.
 - c. Entrevista curricular y técnica.
2. En caso de empate, el orden se resolverá atendiendo sucesivamente a:
 - a. Mayor puntuación en experiencia profesional en Administración Local en el Ayuntamiento de El Guijo.
 - b. Mayor puntuación en experiencia profesional.
 - c. Mayor puntuación en entrevista.
 - d. Mayor puntuación en formación.

BASE UNDÉCIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará propuesta motivada de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación.
2. La propuesta del Tribunal no creará derecho alguno mientras no se formalice el correspondiente nombramiento mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia.
3. El resto de aspirantes podrán integrar una bolsa de reserva para posibles necesidades temporales análogas que pudieran surgir durante la vigencia del presente procedimiento.

BASE DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

1. La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Guijo procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a de la persona propuesta por el Tribunal.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FDD8CECD121A5EA153B6

2. La incorporación deberá producirse en la fecha señalada en la resolución de nombramiento.
3. La falta de incorporación injustificada determinará la pérdida de todos los derechos derivados del procedimiento selectivo.

BASE DECIMOTERCERA. CESE

1. El cese se producirá automáticamente cuando se reincorpore la titular del puesto o concurra cualquiera de las causas previstas legalmente.
2. El nombramiento efectuado al amparo de la presente convocatoria tendrá carácter exclusivamente temporal.
3. El desempeño del puesto no generará derecho alguno a permanencia, estabilidad, consolidación o adquisición de la condición de funcionario de carrera.

BASE DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS

1. Los datos personales aportados por las personas aspirantes serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales y utilizados exclusivamente para la gestión del presente procedimiento selectivo.

BASE DECIMOQUINTA. RECURSOS

1. Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación aplicable de la Base Segunda, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen las normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.
3. 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 el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Guijo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, 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.

Por todo lo anterior, y para que conste, firmo vía tramitador de firma digital, para que surta los efectos oportunos.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FDD8CECD121A5EA153B6

Don Jesús Fernández Aperador
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Guijo
(firma incluida vía tramitador)

El Guijo, 29 de mayo de 2026.– El Alcalde, Jesús Fernández Aperador.

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Firma automática



FDD8CECD121A5EA153B6

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D./ Dña. _____, con
D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en la calle
_____,
en la localidad de _____ C.P. y teléfono _____.

EXPONE:

Que, habiendo sido publicada la convocatoria y bases reguladoras para la cobertura temporal mediante nombramiento como funcionario/a interino/a del puesto de Técnico/a de Subvenciones y apoyo a la gestión administrativa municipal del Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba), y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo convocado para la cobertura temporal mediante nombramiento como funcionario/a interino/a del puesto de Técnico/a de Subvenciones del Ayuntamiento de El Guijo.

Y DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras de la convocatoria.
2. Que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación aportada.
3. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto.
4. Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
5. Que no se encuentra incurso/a en causa legal de incompatibilidad.
6. Que acepta íntegramente las Bases reguladoras de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del documento identificativo en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Informe de vida laboral.
- Hoja de autobaremación.
- Otra documentación: _____

En El Guijo, a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



C) Servicios prestados en el Ayuntamiento de El Guijo en puestos del Grupo C o equivalente relacionados con gestión administrativa municipal.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DENOMINACIÓN Y CATEGORÍA DEL CONTRATO/ NOMBRAMIENTO	PERIODO (FECHA DE INICIO Y FECHA DE FIN)	TIEMPO (EN MESES Y DÍAS)	PUNTOS

D) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos del Grupo C o equivalente relacionados con gestión administrativa municipal.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DENOMINACIÓN Y CATEGORÍA DEL CONTRATO/ NOMBRAMIENTO	PERIODO (FECHA DE INICIO Y FECHA DE FIN)	TIEMPO (EN MESES Y DÍAS)	PUNTOS

E) Servicios prestados en Ayuntamiento de El Guijo y otras Administraciones Públicas en puestos no directamente relacionados.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DENOMINACIÓN Y CATEGORÍA DEL CONTRATO/ NOMBRAMIENTO	PERIODO (FECHA DE INICIO Y FECHA DE FIN)	TIEMPO (EN MESES Y DÍAS)	PUNTOS

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**



3. TOTAL AUTOBAREMACIÓN

APARTADO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los méritos alegados y autobareados se corresponden fielmente con la documentación aportada.

En El Guijo, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

Código Seguro de Verificación (CSV): FDD8 CECD 121A 5EA1 53B6 **Fecha Firma:** 08-06-2026 07:57:46

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



FDD8CECD121A5EA153B6

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba