

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución nº 2023/13 de la Alcaldía, de 10 de enero de 2023, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del procedimiento de selección de una plaza de Técnico Superior de Administración General

p. 421

#### Ayuntamiento de El Carpio

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector de Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna

p. 421

Aprobación definitiva expediente de aprobación del "Plan de Medidas Antifraude" de esta Corporación

p. 427

#### Ayuntamiento de Conquista

Corrección de errores materiales del Ayuntamiento de Conquista relativo a la aprobación de las Bases Generales que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal de esta Corporación, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 248, de 30 de diciembre de 2022

p. 428

Corrección de errores materiales del Ayuntamiento de Conquista relativo a la aprobación de las Bases Específicas que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal de esta Corporación, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 248, de 30 de diciembre de 2022

p. 428

Corrección de errores materiales del Ayuntamiento de Conquista relativo a la aprobación de las Bases Específicas que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Organismo Autónomo "Residencia Municipal de Mayores Santa Ana", publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 248, de 30 de diciembre de 2022

p. 445

#### Ayuntamiento de Espejo

Resolución por la que se hace público el nombramiento como funcionario de carrera a don Francisco Rafael Jiménez Ortega, en la plaza de Policía Local

---

p. 459

Corrección de errores materiales del Ilmo. Ayuntamiento de Espejo, en la Resolución de Alcaldía, de 30 de diciembre de 2022, de las Bases de la Convocatoria del proceso de estabilización de personal de esta Corporación, por el sistema de concurso, con carácter excepcional, derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 459

#### **Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Resolución de Alcaldía de requerimiento de subsanación para el proceso de selección de tres plazas de Policía Local de esta localidad

p. 461

#### **Ayuntamiento de Fuente Carreteros**

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

p. 461

#### **Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Información pública del número de puestos de trabajo reservados a personal eventual en esta Corporación, correspondiente al segundo semestre 2022

p. 465

#### **Ayuntamiento de El Guijo**

Aprobación inicial expediente 03/2022 de Reconocimiento Extra-

judicial de Créditos Facturas ejercicio 2021

p. 465

#### **Ayuntamiento de Montemayor**

Información pública inicio expediente de expropiación forzosa para la ocupación de los bienes y derechos necesarios, para la ejecución del Planeamiento Urbanístico General

p. 465

#### **Ayuntamiento de Moriles**

Resolución nº 36/2022 de la Alcaldía, de 18 de enero de 2023, por la que se aprueba la subsanación y corrección de errores materiales en las Bases específicas para la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, detectados en la Resolución nº 564/2022, de 24 de noviembre de 2022

p. 465

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Residencia Municipal de Mayores "Santa Ana". Conquista (Córdoba)**

Corrección de errores materiales relativo a la aprobación de las Bases Generales que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Organismo Autónomo "Residencia Municipal de Mayores Santa Ana" de Conquista, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 248, de 30 de diciembre de 2022

p. 466

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 49/2023

Por esta Alcaldía se ha dictado Resolución nº 2023/13, con fe-

#### -ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	FECHA PRESENTACIÓN	Nº REGISTRO ENTRADA
2	CAMACHO CAPILLA GEMA	44355392F	09/12/22	005/RT/E/2022/5067
6	DOBLAS RUZ CRISTINA	30993196Y	14/12/22	005/RT/E/2022/5156
9	LÓPEZ MORENO ALBERTO	45886375H	27/12/22	005/RT/E/2022/5360
10	HURTADO MOLINA RAFAEL	45735206M	29/12/22	005/RT/E/2022/5378
11	TOSCANO TOSCANO CARMEN	50600349G	03/01/23	005/RT/E/2023/32
12	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ DOLORES	30792535C	03/01/23	005/RT/E/2023/31
13	GARCÍA FUENTES LAURA	31006135L	30/12/22	005/RT/E/2022/5390
14	CALLEJA LÓPEZ MIGUEL	17476327F	30/12/22	005/RT/E/2022/5389

#### -EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	FECHA PRESENTACIÓN	Nº REGISTRO ENTRADA	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	REDONDO RUIZ VIRGINIA	53599271W	02/12/22	005/RT/E/2022/4974	5
3	GARCÍA SANTIBAÑEZ CARMEN	76883729L	08/12/22	005/RT/E/2022/5054	3
4	SÁNCHEZ ROSAURO FRANCISCA	53599049X	07/12/22	005/RT/E/2022/5042	5
5	REPULLO ALCÁNTARA AGUSTÍN	45742578V	12/12/22	005/RT/E/2022/5090	5
7	HIDALGO ROMERO MARÍA DEL MAR	48994570Q	21/12/22	005/RT/E/2022/5261	5
8	JIMÉNEZ CARMONA MARÍA JOSE	30992819C	23/12/22	005/RT/E/2022/5319	5

#### CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- (1) DNI.
- (2) ANEXO II (NO APORTADO, INCOMPLETO O SIN FIRMAR).
- (3) NO APORTA FOTOCOPIA DEL DORSO DE LA TITULACIÓN EXIGIDA
- (4) PAGO DE TASAS
- (5) FALTA FIRMA Y/O LEYENDA "ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL" EN LAS FOTOCOPIAS APORTADAS

Se otorga un periodo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almodóvar del Río, 10 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M<sup>a</sup> Sierra Luque Calvillo.

### Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 124/2023

EXP. GEX-5952/2022.

Asunto: Plaza Subinspector Policía Local.

Ref. FVDD.

Por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 17/01/2023, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases para el acceso a plaza de Subinspector de Policía Local vacante en la plantilla del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio, mediante el sistema de concurso oposición, en turno de promoción interna, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

cha 10 de enero de 2023, mediante la cual se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos del procedimiento de selección de una plaza de Técnico Superior de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de oposición, en turno libre (Gex 2021/6231), en los siguientes términos:

#### "RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES.

Examinadas las bases de la convocatoria correspondiente a la plaza de Subinspector del Cuerpo de Policía Local de este municipio.

Visto el informe emitido por Secretaría-Intervención.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector de Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición, en turno de promoción interna.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP) y en la en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.ayunelcarpio.es](http://www.ayunelcarpio.es)).

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

1. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de

notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo 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 (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

#### BASES

##### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector/a de Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición, en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Ejecutiva, Categoría Subinspector.

##### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario/a de carrera, en servicio activo, del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba), con una antigüedad de al menos dos años como Oficial de Policía Local en propiedad.
- Estar en posesión del Título de Grado, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Diplomado/a Universitario/a o equivalente. (deberá acreditarse la equivalencia).
- No hallarse en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.
- Carecer en el expediente de personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

##### III. SOLICITUDES

Cuarta. Las solicitudes interesando tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Carpio, y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la Oficina de Regis-

tro y Atención Ciudadana sita en el propio Consistorio o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. 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 en que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

Sexta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- Copia del nombramiento corporativo.
- Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I.

##### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico Edictal de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria serán publicados exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

##### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera.
  - SECRETARIO/A: Secretario del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio, con voz y voto, o funcionario en quien delegue.
  - VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.
- El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Al Tribunal Calificador le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Secretario asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Décimoprimer. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
  - b) Oposición.
  - c) Curso de Capacitación.
- A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá

carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

#### B) FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos compuesta de dos partes:

PRIMERA PARTE: Prueba de Conocimientos. CUESTIONARIO

Consistirá en contestar un cuestionario de 65 preguntas, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria, con una duración de 1 hora y 30 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 33 (50%).

La corrección de esta primera parte de la prueba de conocimientos se realizará según lo previsto en la base décimotercera.

Esta parte de la prueba de conocimientos será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

SEGUNDA PARTE: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido por el Secretario/a de forma aleatoria de entre los elaborados por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II de esta Convocatoria. La duración de esta segunda parte será de 1 hora y 30 minutos como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima.

La corrección de la 1ª y 2ª parte se realizará según lo previsto en la base décimocuarta.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes.

Décimosegunda. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada una de las partes, en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la 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.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Décimotercera. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la

identidad de los/as mismos/as.

Décimocuarta. Cada una de las partes se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada parte.

La calificación de los/as aspirantes en las pruebas que sean puntuables será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Se excluirán aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/-2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento.

Décimoquinta. La calificación del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la Fase de Concurso.

Décimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón Electrónico Edictal de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, así como el de las personas propuestas para su nombramiento.

#### VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de las personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrá ser nombrados funcionario en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer mayor número de aspirantes que el de la plaza convocada.

Décimooctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta procederá al nombramiento como funcionario en prácticas, del aspirante propuesto, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

#### VIII. PERIODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

##### C) CURSO DE CAPACITACIÓN:

Décimonovena. La persona nombrada como funcionario en prácticas deberá superar el Curso de Capacitación para obtener, en consecuencia, el nombramiento como funcionario/a de carrera. Este Curso tendrá una duración mínima de 200 horas lectivas.

Vigésima. Al aspirante nombrado como Funcionario en prácticas se le comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Curso de Capacitación, momento desde el que empezará a percibir la retribución económica establecida.

Vigesimoprimer. El funcionario en prácticas percibirá, durante la realización del Curso de Capacitación, las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas esta plaza.

Vigesimosegunda. Para superar el Curso de Capacitación será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los crite-

rios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

Vigesimotercera. Podrá ser causa de baja inmediata como Subinspector/a en prácticas, por resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

Vigesimocuarta. Si el aspirante no superase el referido Curso, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

La no superación del curso indicado supone la suspensión del nombramiento como funcionario/a en prácticas hasta la incorporación del interesado/a al primer curso que se celebre en la Comunidad Autónoma.

La no incorporación o el abandono del curso, solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el/la titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

Si la falta de incorporación o el abandono del curso, fuese por causa que se considere injustificada e imputable al alumno producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera.

#### IX. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Vigesimoquinta. La Dirección del Curso de Capacitación emitirá informe del funcionario en prácticas, basado en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

El Tribunal, al aspirante que supere el Curso de Capacitación les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en la Fase de concurso, oposición y el Curso, elevando la propuesta final el/la titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

#### X. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

Vigesimosexta. El aspirante propuesto por el Tribunal, será nombrado funcionario de carrera como Subinspector de Policía Local.

Vigesimoséptima. Una vez nombrado, el aspirante propuesto deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

#### XII. NORMAS FINALES

Vigesimooctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción in-

terna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y 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 demás normativa aplicable.

Vigesimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Trigésima. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL.

(En ningún caso, conforme a la Base Decimoprimeras, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la Fase de Oposición, es decir, 4,50 puntos).

##### A) TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. 4,00 puntos):

-Doctor: 2,00 puntos.

-Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

-Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

-Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial de Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

##### B) ANTIGÜEDAD (máx. 4,00 puntos):

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la

categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

##### C) FORMACIÓN Y DOCENCIA (máx. 4,00 puntos):

###### C-1 Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como se establece:

Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «Asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A, ni la superación de asignaturas de los mismos.

###### C-2 Docencia, Ponencias y Publicaciones.

La impartición de cursos de formación comprendidos en el apartado C-1 dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

-Cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso hasta un máximo de 1 punto: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se considerarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1 punto, valorándose cada una con un máximo de: 0,20 puntos.

##### D) OTROS MÉRITOS (máx. 4,00 puntos):

-Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

-Por haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

-Por haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distinti-

vo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

-Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se precisa presentar programa oficial de aquellos cursos policiales expedidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

d) Las ponencias y publicaciones, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado o publicado.

e) Los otros méritos alegados se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de que se trate.

#### ANEXO II

#### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL.

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos Fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El Procedimiento Administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La Organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.



29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de habeas corpus.

48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y re-

tirada de vehículos de la vía pública.

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica."

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Carpio, 18 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desirée Benavides Baena.

Núm. 125/2023

Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 28 de diciembre de 2022, por el que se aprueba definitivamente el expediente de aprobación del Plan Antifraude arriba referenciado.

#### ANUNCIO

Por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de El Carpio (Córdoba), en sesión extraordinaria, celebrada el día veintiocho de diciembre de dos mil veintidós, se aprobó el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba), cuyo texto obra en el correspondiente Expediente Administrativo Electrónico número GEX 5554/2022, en el Tablón de Edictos de esta Entidad,

así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.ayunelcarpio.es](http://www.ayunelcarpio.es))

#### “4. APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE. GEX 5554/2022

Conocen los/as ediles reunidos el contenido de la propuesta relativa al asunto referenciado, y la documentación que, al día de la fecha, existe en el expediente.

“DOÑA DESIRÉE BENAVIDES BAENA, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de El Carpio, somete a la consideración de la Junta de Gobierno Local el siguiente asunto:

##### ANTECEDENTES

Una vez declarada por la Organización Mundial de la Salud la pandemia internacional provocada por la COVID-19, los estados miembros de la Unión Europea adoptaron medidas coordinadas de emergencia para poder afrontar el cambio en las perspectivas económicas, sociales y presupuestarias.

Esto contexto provocó que se hiciera necesario reforzar el marco de las ayudas a los Estados miembros para proporcionarles ayudas financieras directas a través de una herramienta innovadora. El Consejo Europeo, de 21 de julio de 2020, acordó un paquete de medidas orientadas a mitigar los impactos de la pandemia, mediante el impulso de la convergencia, la resiliencia y la transformación en la Unión Europea, denominado Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) para proporcionar ayuda financiera significativa y eficaz para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas en los Estados miembros.

Con el fin de alcanzar esos objetivos y recibir el apoyo financiero en el marco del MRR, los Estados miembros se vieron en la obligación de diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia. Estos planes establecen las prioridades de inversión a financiar a través del mecanismo. España presentó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. El citado plan se configura como un instrumento promovido a nivel de la Unión Europea para mitigar el impacto de la pandemia, dentro del marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241.

Con el objetivo de hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR las Administraciones Públicas españolas deben adoptar numerosas medidas entre las que se encuentran la adaptación a los procedimientos de gestión y el modelo de control.

Asimismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios, deberán adoptar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por la utilización de los fondos recibidos, en particular en lo referido a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

El Ayuntamiento de El Carpio, en calidad de beneficiario del PRTR deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.

En virtud de los antecedentes expuestos respecto al asunto de referencia, se somete a la aprobación de la Junta de Gobierno Local la siguiente

##### PROPUESTA

Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de El Carpio, en el marco del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, que se adjunta al expediente”.

Los señores asistentes, por unanimidad, lo cual representa más de la mayoría absoluta del número legal de miembros que compone este Órgano, acuerdan aprobar la citada propuesta de Alcal-

día.

El presente acuerdo mediante anuncio se insertará en el Tablón de Anuncios Municipal al día siguiente de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, a los efectos oportunos”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Carpio, 18 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desirée Benavides Baena.

## Ayuntamiento de Conquista

Núm. 114/2023

Advertidos determinados errores materiales en las Bases Generales que rigen la Convocatoria para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Conquista, aprobadas por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2022/00000356, de fecha 12 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022, y en uso de las atribuciones que me están legalmente conferidas y de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a subsanar los siguientes errores, quedando redactado en los siguientes términos:

1. Donde dice:

“ personal laboral y funcionario interino”

Debe decir:

“ personal laboral”

2. Donde dice:

“en la página web del Ayuntamiento de Conquista, en el portal de oferta de empleo público”

Debe decir:

“en la página web del Ayuntamiento de Conquista”.

3. Donde dice:

1.3. Los servicios prestados en empresa o entidad privada en la misma subescala, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de los Servicios prestados con carácter temporal en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada, a razón de los puntos por cada mes de servicio completo y hasta el máximo de puntos que se establezcan en las bases específicas.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

Debe decir:

1.3. Los servicios prestados en empresa o entidad privada en la misma subescala, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de los Servicios prestados con carácter temporal en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada, a razón de los puntos por cada mes de servicio completo y hasta el máximo de puntos que se establezcan en las bases específicas.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la entidad correspondiente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Conquista, 17 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

Núm. 115/2023

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/000356, de fe-

cha 12 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Específicas que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Conquista, publicada la misma en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022.

Visto que se han advertido numerosos errores materiales que dificultan la comprensión en el fondo de las mismas pudiendo dificultar su correcta ejecución, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a la vista de todo lo expuesto,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas modificadas que sustituirán a las aprobadas por Resolución de esta Alcaldía número 2022/0000356, de fecha 22/12/2022, por las que registrarán las respectivas convocatorias de los procesos selectivos, tanto para personal funcionario y laboral objeto de estabilización, con el tenor literal siguiente:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA/S DE NATURALEZA FUNCIONARIAL Y/O LABORAL, EN EL MARCO DEL PROCESO 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.

Primera. Objeto de las bases

1. El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo EXTRAORDINARIO para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso de Méritos de las plazas de personal funcionario y/o laboral incluidas en la OEP extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía 2022/123 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 102, de 31 de mayo de 2022, y que se relacionan en el Anexo I de estas bases.

2. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

3. Publicidad de la convocatoria: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, cuya dirección es: [www.conquista.es](http://www.conquista.es)

4. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo públi-

co y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

a) Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a. Requisitos generales: Según las Bases Generales.

b. Requisitos específicos: Estar en posesión de la titulación que se detalla en cada una de las convocatorias que figuran en el Anexo I, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo, así como de aquellos otros requisitos específicos que, en su caso, consten en su convocatoria.

b) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

3. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Conquista, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

2. Forma de presentación de las solicitudes: Las solicitudes se podrán presentar de cualquiera de las siguientes formas:

1. Presencialmente, en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Conquista.

2. 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. Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Conquista: [www.conquista.es](http://www.conquista.es)

1. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

2. Documentos que se debe adjuntar: Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su

presentación, por los siguientes documentos:

1. Fotocopia del 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.

2. Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

3. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

4. Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

5. Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales para aquellos puestos que tengan relación con menores.

1. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

2. Los aspirantes que presenten algún grado de discapacidad podrán solicitar las medidas específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportuno 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 los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Conquista.

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. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuarta. Tasas por derecho de examen.

1. Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán satisfacer, en su totalidad y dentro del plazo de presentación de instancias, la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

2. De acuerdo con el artículo X de la Ordenanza Reguladora, no procederá la devolución de las tasas abonadas, aún en el supuesto de que, por cualquier motivo, el solicitante fuese excluido del concurso, o concurso-oposición convocado.

3. Las tasas se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES47.0237.0066.10.9150524288 de la entidad bancaria BBK Bank CajaSur a nombre del Ayuntamiento

de Conquista.

4. En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad, y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá la denominación del proceso selectivo correspondiente. El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de solicitud determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

5. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Conquista.

6. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases generales y en las específicas.

2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como publicación de la composición del Tribunal. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Sede electrónica municipal.

Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba anuncio relativo a dicha resolución. Aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

3. Reclamaciones: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

4. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente re-

curso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Sexta. Tribunal Calificador.

a) Composición: El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 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, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

-Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

-Secretario/a: Un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

-Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos y actuarán con voz y voto. La composición de los tribunales será predominantemente técnica.

2. Designación: La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Abstención y recusación: Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de este cuando concurra alguna de dichas circunstancias. En la sesión de constitución del Tribunal, el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores. No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Constitución: Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspon-

dientes suplentes. La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

5. Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6. Impugnación: Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8. Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de Concurso.

El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos a los servicios prestados y 20 puntos a otros méritos). Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios Prestados (80 puntos máximo).

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Em-

pleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, se justifica en que el Ayuntamiento de Conquista no tiene aprobada una relación de puesto de trabajo y, por tanto, la carencia de este instrumento tan importante de gestión y de ordenación de los recursos humanos, acarrea la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obliga al empleado público de este Ayuntamiento, a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Conquista, diferenciadoras de otras administraciones.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la Servicios prestados con carácter temporal en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada:

Puntuación de los servicios prestados	
Periodo temporal	Puntuación
Hasta 2006	0,200 por mes completo
Del 1/1/2007 al 31/12/2015	0,400 por mes completo
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria	0,800 por mes completo

B. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la Servicios prestados con carácter temporal en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada:

Puntuación de los servicios prestados	
Periodo temporal	Puntuación
Hasta 2006	0,055 por mes completo
Del 1/1/2007 al 31/12/2015	0,111 por mes completo
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria	0,222 por mes completo

C. Por cada mes de servicios prestados en empresa o entidad privada, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de los Servicios prestados con carácter temporal en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada:

Puntuación de los servicios prestados	
Periodo temporal	Puntuación
Hasta 2006	0,015 por mes completo
Del 1/1/2007 al 31/12/2015	0,030 por mes completo
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria	0,060 por mes completo

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mis-

mas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Conquista se aportarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a, no siendo necesario que se aporte por el interesado/a junto a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Los méritos de experiencia se acreditarán, para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- I. Puesto.
- II. Tipo de vínculo (interino o laboral temporal).
- III. Régimen jurídico de vinculación (laboral o funcionario).
- IV. Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- V. Total de días vinculados y régimen de jornada.

Los méritos de experiencia se acreditarán, para los servicios prestados en empresas o entidades privadas, mediante contratos de trabajo, certificados de empresa o informe del empleador.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. A estos efectos, se calculará en cada subapartado del baremo el número total de días cotizados y se dividirá entre treinta, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

1. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos (máximo 20 puntos), incluidas: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, con contenidos transversales y complementarios, así como de formación general relativa a: ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Solo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Acciones formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

2. Acciones formativas realizadas de más de 10 horas duración, se valorarán con 0,20 puntos hora formativa.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, sin equivalencia en horas, y ante la inexistencia de unificación de la acreditación de créditos, se procederá a valorar a los créditos CFC con 10 horas/1 crédito, y los ECTS con 25 horas/1 crédito.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración, como mérito, aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, laboral temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada de la Administración convocante. De persistir se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, laboral temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

La persona candidata deberá presentar el auto baremo del Anexo III, el cual la vinculará como aspirante, en relación con la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso, así como Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.

El Informe Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, deberá ir acompañado de documentos acreditativos tales como contratos de trabajo o certificados de empresa o informe del empleador donde se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas por el trabajador. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo de trabajo, no valorándose en caso contrario.

En relación a los Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas, todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, de esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

Octava. Calificación del proceso selectivo

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Conquista, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se sumarán los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la for-

ma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Novena. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados

1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador hará público el resultado 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

3. Se crearán bolsas específicas para cada puesto de trabajo ofertado, las cuales estarán formadas por aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo, estableciéndose el orden de prelación según los mayores resultados obtenidos en la baremación del concurso.

4. 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.

Décima. Presentación de documentos

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

-Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

-Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

-Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsación, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni impedimento físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a o contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial; todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento o la contratación no fuera nombrada o no tomara posesión o no formalizara la contratación, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión o formalizar su contrato en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

#### Décimoprimer. Adjudicación de destinos

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o al personal laboral fijo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Décimosegunda. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión

1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal-Delegado, la cual se publicará en

el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba con indicación del destino adjudicado.

2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Décimotercera. Contratación de personal laboral fijo

1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del órgano municipal competente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

Décimocuarta. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Décimoquinta. Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Conquista informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad municipal, cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Conquista directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Conquista para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la



sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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 de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel

sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDA. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal y publicar el texto íntegro de las nuevas bases aprobadas que lo regulan en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, alojado en la sede electrónica del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

TERCERA. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Conquista, 17 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

**ANEXO I**  
**FUNCIONARIOS**

**CONVOCATORIA 1**

<b>PLAZA</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	1
<b>NATURALEZA</b>	Funcionario
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>ESCALA</b>	Administración General
<b>SUB-ESCALA</b>	Auxiliar
<b>CLASE</b>	-
<b>GRUPO</b>	C2
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado en E.S.O., F.P.I o Titulación Equivalente.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 2**

<b>PLAZA</b>	<b>MONITOR DE DEPORTES, BIBLIOTECA Y JUVENTUD</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	1
<b>NATURALEZA</b>	Funcionario
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>ESCALA</b>	Administración Especial
<b>SUB-ESCALA</b>	Servicios Especiales
<b>CLASE</b>	Cometidos Especiales
<b>GRUPO</b>	AP
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado Escolar, ESO o Titulación equivalente
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 3**

<b>PLAZA</b>	<b>TÉCNICO/A DE DESARROLLO LOCAL</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	1
<b>NATURALEZA</b>	Funcionario
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>ESCALA</b>	Administración Especial
<b>SUB-ESCALA</b>	Técnica
<b>CLASE</b>	Media
<b>GRUPO</b>	A2
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado Universitario o Titulación Equivalente.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 4**

<b>PLAZA</b>	<b>DINAMIZADOR/A GUADALINFO</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	1
<b>NATURALEZA</b>	Funcionario
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Parcial
<b>ESCALA</b>	Administración Especial
<b>SUB-ESCALA</b>	Servicios Especiales
<b>CLASE</b>	Cometidos Especiales
<b>GRUPO</b>	C1
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Bachillerato, F.P. II o Titulación Equivalente
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 5**

<b>PLAZA</b>	<b>TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	1
<b>NATURALEZA</b>	Funcionario
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>ESCALA</b>	Administración Especial
<b>SUB-ESCALA</b>	Técnica
<b>CLASE</b>	Media
<b>GRUPO</b>	A2
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado Universitario o Titulación Equivalente.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 6**

<b>PLAZA</b>	<b>PERSONAL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS BÁSICOS</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	1
<b>NATURALEZA</b>	Funcionario
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>ESCALA</b>	Administración Especial
<b>SUB-ESCALA</b>	Servicios Especiales
<b>CLASE</b>	Personal Oficinos
<b>GRUPO</b>	AP
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado Escolar, ESO o Titulación equivalente
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**LABORALES****CONVOCATORIA 7**

<b>PLAZA</b>	<b>AUXILIAR AYUDA DOMICILIO</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	3
<b>NATURALEZA</b>	Laboral
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Parcial
<b>GRUPO</b>	C
<b>SUBGRUPO</b>	C2
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Técnico de Formación profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de auxiliar de ayuda a domicilio.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 8**

<b>PLAZA</b>	<b>OPERADOR/A TRATAMIENTO DE AGUAS Y SERVICIOS PÚBLICOS</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	1
<b>NATURALEZA</b>	Laboral
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>GRUPO</b>	AP
<b>SUBGRUPO</b>	AP
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado Escolar, ESO o Titulación equivalente
<b>OTROS REQUISITOS</b>	Certificado: Título de manipulador de aguas de consumo humano o equivalente.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 9**

<b>PLAZA</b>	<b>PEÓN MANTENIMIENTO JARDINES Y EDIFICIOS</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	1
<b>NATURALEZA</b>	Laboral
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>GRUPO</b>	AP
<b>SUBGRUPO</b>	AP
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado Escolar, ESO o Titulación equivalente
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 10**

<b>PLAZA</b>	<b>SOCORRISTA (Fijo Discontinuo)</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	2
<b>NATURALEZA</b>	Laboral (Fijo Discontinuo)
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>GRUPO</b>	C
<b>SUBGRUPO</b>	C2
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Título Oficial de Socorrista acuático o titulación académica que lo habilite (Los títulos oficiales de socorristas deberán estar reciclados en base a la normativa vigente, y en cualquier caso, no podrá tener más de 3 años de antigüedad)
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

## ANEXO II

## SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

<b>DATOS DEL/A SOLICITANTE</b>		
Nombre y apellidos		NIF
Categoría		
Denominación del puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>		
Medio de notificación		
Notificación electrónica		
Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p> <p><b>Declara bajo su responsabilidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la nacionalidad española.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>• 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.</li> <li>• Poseer la titulación exigida.</li> </ul> <p>Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p>

## EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de \_\_\_\_\_, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**Declara bajo su responsabilidad:**

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Conquista
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

El solicitante,

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

Excmo. Sr. Alcalde/sa del Ayuntamiento de Conquista



**ANEXO III  
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

<b>DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	
<b>EXPONE:</b> Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos. Por todo ello,  <b>DECLARA</b> Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.	
<b>MÉRITOS ALEGADOS</b>	

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Conquista ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Ayuntamiento Conquista	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				
Hasta 2006				
Del 1/1/2007 al 31/12/2015				
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria				
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>				

B. Por cada mes servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, escala, categoría del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				
Hasta 2006				
Del 1/1/2007 al 31/12/2015				
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria				
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>				

C. Por cada mes servicios prestados en entidades privadas en la misma categoría del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				

Hasta 2006				
Del 1/1/2007 al 31/12/2015				
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria				
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>				

## 2. Formación (hasta un máximo de 20 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales o centros privados homologados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios (ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local), que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as. Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Por cada acción formativa menos de 10 horas, se otorgarán 0,60 puntos. El resto por cada hora 0,20 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos, las equivalencias de los créditos CFC son 10 horas/1crédito, y los ECTS son 25 horas/1 crédito.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Puntuación total:				

En Conquista, a      de      de 202

Fdo.: \_\_\_\_\_ "

Núm. 117/2023

Mediante Resolución de Alcaldía número 2022/000359, de fecha 12 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Específicas que regulan la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista, publicada la misma en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022.

Visto que se han advertido numerosos errores materiales que dificultan la comprensión en el fondo de las mismas pudiendo dificultar su correcta ejecución, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a la vista de todo lo expuesto,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas modificadas que sustituirán a las aprobadas por Resolución de esta Alcaldía número 2022/00000359, de fecha 22/12/2022, por las que regirán las respectivas convocatorias de los procesos selectivos, para el personal laboral objeto de estabilización, con el tenor literal siguiente:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA/S DE NATURALEZA LABORAL, EN EL MARCO DEL PROCESO 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.

Primera. Objeto de las bases

1. El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo EXTRAORDINARIO para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso de Méritos de las plazas de personal laboral en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana del Ayuntamiento de Conquista, incluidas en la OEP extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía 2022/124, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 102, de 31 de mayo de 2022, y que se relacionan en el Anexo I de estas bases.

2. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

3. Publicidad de la convocatoria: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, cuya dirección es: [www.conquista.es](http://www.conquista.es)

4. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efec-

tiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a. Requisitos generales: Según las Bases Generales.

b. Requisitos específicos: Estar en posesión de la titulación que se detalla en cada una de las convocatorias que figuran en el Anexo I, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo, así como de aquellos otros requisitos específicos que, en su caso, consten en su convocatoria.

b) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

3. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: Finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

2. Forma de presentación de las solicitudes: Las solicitudes se podrán presentar de cualquiera de las siguientes formas:

1. Presencialmente, en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Conquista.

2. 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. Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Conquista: [www.conquista.es](http://www.conquista.es)

1. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la ci-

tada fecha.

2. Documentos que se debe adjuntar: Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

1. Fotocopia del 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.

2. Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

3. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

4. Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

5. Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales para aquellos puestos que tengan relación con menores.

1. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

2. Los aspirantes que presenten algún grado de discapacidad podrán solicitar las medidas específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportuno 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 los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Conquista.

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. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuarta. Tasas por derecho de examen

1. Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán satisfacer, en su totalidad y dentro del plazo de presentación de instancias, la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

2. De acuerdo con el artículo 5 de la Ordenanza Reguladora, no procederá la devolución de las tasas abonadas, aun en el supuesto de que, por cualquier motivo, el solicitante fuese excluido del concurso, o concurso-oposición convocado.

3. Las tasas se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES51.0237.0066.10.9166783453 (cuenta de la entidad BBK Cajasur) a nombre del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores "Santa Ana".

4. En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá la denominación del proceso selectivo correspondiente. El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de solicitud determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

5. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Conquista.

6. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases generales y en las específicas.

2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como publicación de la composición del Tribunal. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Sede electrónica municipal.

Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba anuncio relativo a dicha resolución. Aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

3. Reclamaciones: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

4. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

6. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Sexta. Tribunal Calificador

a) Composición: El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 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, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

-Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

-Secretario/a: Un/a empleado/a público/a de categoría igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.

-Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos y actuarán con voz y voto. La composición de los tribunales será predominantemente técnica.

a) Designación: La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

b) Abstención y recusación: Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de este cuando concurra alguna de dichas circunstancias. En la sesión de constitución del Tribunal, el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores. No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

c) Constitución: Para la válida constitución del tribunal, a los

efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes. La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

d) Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

e) Impugnación: Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

f) Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

g) Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de concurso.

El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos a los servicios prestados y 20 puntos a otros méritos). Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del

anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios Prestados (80 puntos máximo).

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, se justifica en que el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana no tiene aprobada una relación de puesto de trabajo y, por tanto, la carencia de este instrumento tan importante de gestión y de ordenación de los recursos humanos, acarrea la existencia de una estructura administrativa y orgánica que obliga al empleado público de este Organismo, a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, diferenciadoras de otras administraciones.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la Servicios prestados con carácter temporal en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada:

Puntuación de los servicios prestados	
Periodo temporal	Puntuación
Hasta 2006	0,200 por mes completo
Del 1/1/2007 al 31/12/2015	0,400 por mes completo
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria	0,800 por mes completo

A. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la Servicios prestados con carácter temporal en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada:

Puntuación de los servicios prestados	
Periodo temporal	Puntuación
Hasta 2006	0,055 por mes completo
Del 1/1/2007 al 31/12/2015	0,111 por mes completo
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria	0,222 por mes completo

C. Por cada mes de servicios prestados en empresa o entidad privada, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la Servicios prestados con carácter temporal en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada:

Puntuación de los servicios prestados	
Periodo temporal	Puntuación
Hasta 2006	0,015 por mes completo
Del 1/1/2007 al 31/12/2015	0,030 por mes completo
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria	0,060 por mes completo

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

Los servicios prestados en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana de Conquista se aportarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a, no siendo necesario que se aporte por el interesado/a junto a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Los méritos de experiencia se acreditarán, para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- I. Puesto.
- II. Tipo de vínculo (interino o laboral temporal).
- III. Régimen jurídico de vinculación (laboral o funcionario).
- IV. Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- V. Total de días vinculados y régimen de jornada.

Los méritos de experiencia se acreditarán, para los servicios prestados en empresas o entidades privadas, mediante contratos de trabajo, certificados de empresa o informe del empleador.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. A estos efectos, se calculará en cada subapartado del baremo el número total de días cotizados y se dividirá entre treinta, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

1. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos (máximo 20 puntos), incluidas: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, con contenidos transversales y complementarios, así como de formación general relativa a: ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Solo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga de-

terminada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Acciones formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

2. Acciones formativas realizadas de más de 10 horas duración, se valorarán con 0,20 puntos hora formativa.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, sin equivalencia en horas, y ante la inexistencia de unificación de la acreditación de créditos, se procederá a valorar a los créditos CFC con 10 horas/1 crédito, y los ECTS con 25 horas/1 crédito.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración, como mérito, aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, laboral temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada de la Administración convocante. De persistir se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, laboral temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

La persona candidata deberá presentar el autobaremo del Anexo III, el cual la vinculará como aspirante, en relación con la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso, así como Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.

El Informe Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, deberá ir acompañado de documentos acreditativos tales como contratos de trabajo o certificados de empresa o informe del empleador donde se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas por el trabajador. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo de trabajo, no valorándose en caso contrario.

En relación a los Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas, todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de

autobaremo, de esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

Octava. Calificación del proceso selectivo

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Conquista las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se sumará los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Novena. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados

1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador hará público el resultado 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

3. Se crearán bolsas específicas para cada puesto de trabajo ofertado, las cuales estarán formadas por aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo, estableciéndose el orden de prelación según los mayores resultados obtenidos en la baremación del concurso.

4. 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.

Décima. Presentación de documentos

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

-Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados interna-

cionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

-Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

-Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni impedimento físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a o contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial; todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento o la contratación no fuera nombrada o no tomara posesión o no formalizara la contratación, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión o formalizar su contrato en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

#### Décimoprimer. Adjudicación de destinos

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o al personal laboral fijo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interi-

nos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Décimosegunda. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión

1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal-Delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba con indicación del destino adjudicado.

2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

#### Décimotercera. Contratación de personal laboral fijo

1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del órgano municipal competente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados 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.

#### Décimocuarta. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### Décimoquinta. Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad municipal, cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, que podrá ser presentado en el



registro general del Ayuntamiento de Conquista directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Organismo convocante para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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 Presidencia de este Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana del Ayuntamiento de Conquista, 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 Con-

tencioso-Administrativo de Córdoba que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDA. Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización de empleo temporal y publicar el texto íntegro de las nuevas bases aprobadas que lo regulan en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, alojado en la sede electrónica del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

TERCERA. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Conquista, 17 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Muñoz.

**ANEXO I**  
**LABORALES**

**CONVOCATORIA 1**

<b>PLAZA</b>	<b>AUXILIAR ENFERMERÍA</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	6
<b>NATURALEZA</b>	Laboral
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>GRUPO</b>	C
<b>SUBGRUPO</b>	C2
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Técnico Auxiliar de Enfermería o Titulación Equivalente.
<b>OTROS REQUISITOS</b>	Certificado Oficial de Manipulador de Alimentos.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 2**

<b>PLAZA</b>	<b>COCINERO/A</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	2
<b>NATURALEZA</b>	Laboral
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>GRUPO</b>	AP
<b>SUBGRUPO</b>	AP
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado Escolar, ESO o Titulación equivalente
<b>OTROS REQUISITOS</b>	Certificado Oficial de Manipulador de Alimentos.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 3**

<b>PLAZA</b>	<b>DIRECTOR/A</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	1
<b>NATURALEZA</b>	Laboral
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>GRUPO</b>	A
<b>SUBGRUPO</b>	A2
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado Universitario o Titulación Equivalente.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 4**

<b>PLAZA</b>	<b>DUE</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	2
<b>NATURALEZA</b>	Laboral
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Partida (50%)
<b>GRUPO</b>	A
<b>SUBGRUPO</b>	A2
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado Universitario en Enfermería o Titulación Equivalente.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 5**

<b>PLAZA</b>	<b>FISIOTERAPEUTA</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	1
<b>NATURALEZA</b>	Laboral
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>GRUPO</b>	A
<b>SUBGRUPO</b>	A2
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado Universitario en Fisioterapia o Titulación Equivalente.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**CONVOCATORIA 6**

<b>PLAZA</b>	<b>LIMPIADOR/A</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	2
<b>NATURALEZA</b>	Laboral
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Completa
<b>GRUPO</b>	AP
<b>SUBGRUPO</b>	AP
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Graduado Escolar, ESO o Titulación equivalente
<b>OTROS REQUISITOS</b>	Certificado Oficial de Manipulador de Alimentos.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	30 €

**ANEXO II**

**SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A**

<b>DATOS DEL/A SOLICITANTE</b>		
Nombre y apellidos		NIF
Categoría		
Denominación del puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>		
Medio de notificación		
Notificación electrónica		
Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		
<p><b>EXPONE</b>                  Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número_____, de fecha_____.</p> <p><b>Declara bajo su responsabilidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la nacionalidad española.</li> <li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>• 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.</li> <li>• Poseer la titulación exigida.</li> </ul> <p>Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p>		

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

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Organismo Autónomo va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana
Finalidad Principal	Atención integral de personas mayores.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
<b>FECHA Y FIRMA</b>	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
El solicitante,	
Fdo.: _____.	
Excmo. Sr. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Conquista	

## ANEXO III

## MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	
<p>EXPONE:</p> <p>Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.</p> <p>Por todo ello, DECLARA</p> <p>Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.</p>	
MÉRITOS ALEGADOS	

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Organismo Autónomo	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				
Hasta 2006				
Del 1/1/2007 al 31/12/2015				
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria				
PUNTUACIÓN TOTAL				

B. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, escala, categoría del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				
Hasta 2006				
Del 1/1/2007 al 31/12/2015				
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria				
PUNTUACIÓN TOTAL				

C. Por cada mes de servicios prestados en entidades privadas en la misma categoría del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				
Hasta 2006				
Del 1/1/2007 al 31/12/2015				
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria				
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>				

## 2. Formación (hasta un máximo de 20 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales o centros privados homologados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios (ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local), que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as. Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Por cada acción formativa menos de 10 horas, se otorgarán 0,60 puntos. El resto por cada hora 0,20 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos, las equivalencias de los créditos CFC son 10 horas/1crédito, y los ECTS son 25 horas/1 crédito.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>Puntuación total:</b>				

En Conquista, a de de 202

Fdo.: \_\_\_\_\_"



**Ayuntamiento de Espejo**

Núm. 118/2023

Exp. Gex: 2019/3245.

**ANUNCIO**

En relación con el proceso selectivo para la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de cuatro plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento se ha dictado Resolución nº 2023/00000006, de fecha cuatro de enero de dos mil veintitrés, con el siguiente tenor literal:

"Visto que mediante Resolución de Alcaldía nº 2022/00000047, de fecha 17 de febrero de 2022, se acordó el nombramiento de don Francisco Rafael Jiménez Ortega, como funcionario en prácticas, tras la propuesta elevada a esta Alcaldía por el Tribunal constituido al efecto, por haber superado dicho aspirante la fase de oposición del proceso selectivo, para la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de cuatro plazas de Policía Local, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019 y 2020, cuyas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de 23 de noviembre y 2 de diciembre de 2020, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de 18 de diciembre de 2020.

Visto que de acuerdo con lo previsto en la Base Duodécima de las Bases que rigen la convocatoria, el Tribunal ha elevado, en fecha 30 de diciembre de 2022, a esta Alcaldía, propuesta para el nombramiento de don Francisco Rafael Jiménez Ortega como funcionario de carrera, tras haber superado la fase de curso de ingreso del proceso selectivo, mediante su participación en el XLIX Curso de Ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, impartido por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, del 14 de marzo al 19 de diciembre de 2022.

De conformidad con lo preceptuado en la Base Duodécima apartado segundo de la convocatoria, y en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente

**RESUELVO:**

**PRIMERO.** Nombrar funcionario de carrera, tras haber superado el proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de cuatro plazas de Policía Local, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019 y 2020 a:

Don Francisco Rafael Jiménez Ortega con DNI \*\*\*0807\*\*

**SEGUNDO.** Comunicar al interesado que de conformidad con la Base Duodécima, apartado segundo de las Bases que rigen la presente convocatoria, deberá tomar posesión de la plaza para la que han obtenido el nombramiento como funcionario de carrera, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

**TERCERO.** Dar traslado de la presente Resolución al negociado de personal para que se efectúen los trámites necesarios para proceder al alta ante la Seguridad Social como Funcionario de Carrera, con efectos a partir de la toma de posesión a:

-Don Francisco Rafael Jiménez Ortega, DNI \*\*\*0807\*\*

**CUARTO.** Notificar la presente Resolución al interesado con indicación de los recursos que procedan".

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Dado en Espejo, por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Florentino Santos Santos, a (fecha y firma digital).

Espejo, 11 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Florentino Santos Santos.

Núm. 180/2023

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2023/0000018, de fecha 19 de enero de 2023, se ha acordado aprobar nueva corrección de error material detectado en Resolución nº 2022/000001176, de fecha 30 de diciembre de 2022, por la que se aprueba corrección de errores materiales de las bases de la convocatoria del proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Espejo, por el sistema de concurso, con carácter excepcional, derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; insertándose a continuación el tenor literal de dicha Resolución:

**"DECRETO:**

En relación con el expediente de convocatoria del proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Espejo, derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, iniciado mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 25 de febrero de 2022.

Vista la Resolución de Alcaldía nº 2022/000001014, de fecha 29 de noviembre de 2022, de aprobación de las bases de la convocatoria del proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Espejo, por el sistema de concurso, con carácter excepcional, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 231, de fecha 2 de diciembre de 2022.

Vista la Resolución de Alcaldía nº 2022/000001176, de fecha 30 de diciembre de 2022, de corrección de errores materiales detectados en la Resolución 2022/000001014, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 2, de fecha 4 de enero de 2023.

Visto que se ha detectado la existencia de nuevo error material en la base Séptima de la convocatoria, y teniendo en cuenta que dicha subsanación puede llevarse a cabo mediante la corrección de error material, de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la corrección de error material detectado en la Resolución de Alcaldía nº 2022/000001176, de fecha 30 de diciembre de 2022, de corrección de errores materiales de las bases de la convocatoria del proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Espejo, por el sistema de concurso, con carácter excepcional, derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación con lo dispuesto en las Base Séptima: Sistema de Selección, apartado 7.3.3 de conformidad con lo siguiente:

**BASE SÉPTIMA:**

En el apartado 7.3.3 "Cómputo de servicios prestados", se elimina en el último párrafo la expresión "Este supuesto no se aplica a los fijos discontinuos".

**De modo que DONDE DICE:**

"SÉPTIMA. -SISTEMA DE SELECCIÓN.

"7.3.3. Cómputo de servicios prestados.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Espejo será aportado de oficio por el servicio de personal referido siempre a la fecha de terminación del plazo de pre-

sentación de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente, además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase o categoría, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

-Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Espejo en las plazas extintas o de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

-En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.

-Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

-Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones iguales o superior a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días. Este apartado no se aplica a los fijos discontinuos.

**CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** La valoración máxima de este apartado será de hasta 10 puntos.

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Espejo, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, 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 relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Los cursos se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, siendo imprescindible que conste el número de horas del curso, en caso contrario, dicho curso no será objeto de valoración. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios".

#### **DEBE DECIR:**

"7.3.3. Cómputo de servicios prestados.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Espejo será aportado de oficio por el servicio de personal referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de

Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente, además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase o categoría, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

-Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento de Espejo en las plazas extintas o de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

-En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.

-Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

-Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones iguales o superior a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

**CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** La valoración máxima de este apartado será de hasta 10 puntos.

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Espejo, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, 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 relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Los cursos se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, siendo imprescindible que conste el número de horas del curso, en caso contrario, dicho curso no será objeto de valoración. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios".

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

**CUARTO.** Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento".

Dado en Espejo, por el Alcalde-Presidente D. Florentino Santos Santos (a fecha y firma digital).

Espejo, 20 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Florentino Santos Santos.

**Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Núm. 122/2023

Núm. 131/2023

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

Habiendo sido publicado el edicto en el Tablón de Edictos Electrónico, desde el día 17 de enero de 2023, el anuncio de la Resolución de Alcaldía número 127/2023, de fecha 17 de enero de 2023, de la Resolución de requerimiento de subsanación para el proceso de selección de tres plazas de Policía Local de Fernán Núñez.

Se procede a la publicación del anuncio de la Resolución de Alcaldía número 127/2023 en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la relación completa de la citada resolución se halla publicada en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez <https://fernannunez-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=963E144131DEF13D66CB&pFechaInsercion=17-01-2023%2010:14:06>

Se dará un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Fernán Núñez, 17 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Rodríguez.

---

**Ayuntamiento de Fuente Carreteros**

Expediente núm: 1746/2022.

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Transcurrido el plazo de quince días hábiles para someter el expediente de Presupuesto General y único para el ejercicio 2023 a exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de la Corporación. celebrado en fecha de 15 de diciembre de 2022.

De conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos y la plantilla de personal:

(Ver adjunto anexo Cuadro Resumen del Presupuesto General y Plantilla de Personal)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

El Alcalde-Presidente

Fdo.- José Pedrosa Portero

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Fuente Carreteros, 18 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Pedrosa Portero.

**CUADRO RESUMEN**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	257.835 €
2	Impuestos Indirectos	8.000 €
3	Tasas y Otros Ingresos	22.477 €
4	Transferencias Corrientes	928.336 €
5	Ingresos Patrimoniales	4.105 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0 €
7	Transferencias de Capital	285.947 €
8	Activos Financieros	0 €
9	Pasivos Financieros	0 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>1.506.700 €</b>

**CUADRO RESUMEN**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	553.905 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	564.001 €
3	Gastos financieros	700 €
4	Transferencias corrientes	18.950 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0 €
6	Inversiones reales	364.383 €
7	Transferencias de capital	4.761 €
8	Activos Financieros	0 €
9	Pasivos Financieros	0 €
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>1.506.700 €</b>

## PLANTILLA DE PERSONAL

Personal laboral:

- Laboral fijo: 10

Puesto <sup>1</sup>	Grupo <sup>2</sup>
Auxiliar Administrativo del Consultorio Médico	07
Dinamizador del Centro Guadalinfo	08
Directora Pedagógica	02
Educadora Infantil	07
Asesor Jurídico	02
Conserje	09
Limpiadora	10
Limpiadora	10
Auxiliar Administrativo	07
Auxiliar Administrativo	07

- Indefinido en fraude de ley: 1

Puesto <sup>3</sup>	Grupo <sup>4</sup>
Encargado de obras (Maestro de obras)	08

- 
- 1 Denominación establecida según contrato de trabajo ante la inexistencia de Relación de Puestos de Trabajo y Convenio Colectivo.
  - 2 Grupo establecido según contrato de trabajo (grupo de cotización) ante la inexistencia de Relación de Puestos de Trabajo y Convenio Colectivo.
  - 3 Denominación establecida según contrato de trabajo ante la inexistencia de Relación de Puestos de Trabajo y Convenio Colectivo.
  - 4 Grupo establecido según contrato de trabajo (grupo de cotización) ante la inexistencia de Relación de Puestos de Trabajo y Convenio Colectivo.

## Personal Funcionario:

Escala	Puesto	Grupo	Nivel	Complemento específico <sup>5</sup>	Complemento de productividad <sup>6</sup>
Habilitación nacional	Nacio-Secretaría-Intervención (en propiedad)	A1	26	1.099,49	A determinar
Administración general	ge-Administrativo	C1	22	610,32	A determinar
Administración especial	es-Vigilante Municipal	C2	15	526,96	A determinar

- 5 El importe del complemento específico se establece de conformidad con la cuantía bruta mensual quedando sujeto a las disposiciones vigentes y que, en material de personal, surjan.
- 6 El complemento de productividad se determinará en función de los importes que, por Decreto de Alcaldía, se establezcan para cada trabajador previa justificación de las razones que acreditan la asignación.

**Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Núm. 51/2023

**PUBLICACIÓN SEMESTRAL DEL NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado quinto del artículo 104 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se hace público el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual en el Ayuntamiento de Fuente Palmera, correspondiente al segundo semestre de 2022.

Número	Denominación
1	Secretario/a de Alcaldía

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento de la normativa vigente.

En Fuente Palmera (Córdoba), 10 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

**Ayuntamiento de El Guijo**

Núm. 60/2023

**ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente 03/2022 reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2021.**

DON JESÚS FERNÁNDEZ APERADOR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día veintiocho de diciembre del año dos mil veintidós, aprobó inicialmente el expediente 03/2022 reconocimiento extrajudicial de créditos facturas ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 169 y siguientes del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 38 y siguientes, y 60.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En el Guijo, 29 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Fernández Aperador.

**Ayuntamiento de Montemayor**

Núm. 50/2023

Iniciado expediente de expropiación forzosa para la ocupación de los bienes y derechos necesarios para la ejecución del planeamiento urbanístico general, que contempla la Casa de la Tercia dentro del suelo urbano consolidado y la define como Sistema General de Equipamiento Público, según queda recogido en el plano nº 4 de dichas normas. (En el plano nº 3 Edificación, queda delimitada la totalidad de la propiedad de La Tercia, que resulta coincidente con el suelo previsto como sistema general equipamiento público "Casa de la Tercia").

Dado que la aprobación del instrumento de planeamiento general conlleva la declaración de utilidad pública o interés social, de conformidad el artículo 42.2 del texto refundido de 2015, de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y 119.2 de la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), cuando dichos instrumentos habiliten para su ejecución y esta deba producirse por expropiación, se hace pública la relación de propietarios y bienes afectados, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, puedan los interesados formular alegaciones, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores en la mencionada relación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica, tablón de edictos, de este Ayuntamiento (dirección <https://montemayor.es>).

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer para alegar y ofrecer cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

**RELACION DE BIENES AFECTADOS**

PROYECTO	EXPROPIACIÓN CASA DE LA TERCIA
DIRECCIÓN	Calle Duque de Frías, 3.
PARCELAS AFECTADAS	Manzana 02836, Parcela 09
REFERENCIA CATASTRAL	0283609UG5608S0001JH
TITULAR REGISTRAL/ CATASTRAL	Mª Concepción Silva y Azlor de Aragón
MUNICIPIO	MONTEMAYOR

Montemayor, 10 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

**Ayuntamiento de Moriles**

Núm. 142/2023

**ANUNCIO: Modificación de las bases específicas para la Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Moriles.**

Expediente: 1099/2022.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 36/2022, de fecha 18 de enero de 2023, se ha acordado aprobar la subsanación y corrección de errores materiales detectados en Resolución nº 564/2022, de fecha 24-11-2022, por la que se aprueban las Bases de la convocatoria del proceso de estabilización de Personal del Ayuntamiento de Moriles, por el sistema de concurso, con carácter excepcional, derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el em-

pleo público; insertándose a continuación el acuerdo adoptado:

PRIMERO. Aprobar la subsanación de las Bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a las siguientes plazas: Arquitecto, asesor urbanístico, ingeniero técnico, auxiliar de biblioteca, cocinero, dinamizador juvenil, monitor deportivo, encargado de obras, operario de servicios múltiples, operario de mantenimiento y educadoras/es infantiles, de conformidad con lo siguiente:

Donde dice: 13. Formación de bolsas.

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

Debe decir: 13. Formación de bolsas.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, y teniendo en cuenta la reserva de plazas en un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad (artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de la Junta de Andalucía) se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Y respecto de la plaza de operario/a de servicios múltiples además de lo anterior:

Donde dice: 2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

Se añade un nuevo apartado g) Tener permiso de conducir tipo B.

SEGUNDO. Corregir en todas las bases señaladas en el punto anterior los siguientes errores materiales en la base 7:

Donde dice: No computarán los servicios prestados por períodos inferiores a meses completos.

Debe decir: Computarán los servicios prestados por meses completos contratados, con independencia de la jornada total o parcial.

Donde dice: 7.3 Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Debe decir: 7.3 Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo acompañando a este último la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

TERCERO. Publicar un Anuncio del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este Anuncio la que servirá para el cómputo de la ampliación del plazo de presentación de instancias, durante 20 días hábiles.

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

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

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

a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Moriles, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Moriles, 18 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

## OTRAS ENTIDADES

### Residencia Municipal de Mayores "Santa Ana" Conquista (Córdoba)

Núm. 116/2023

Advertidos determinados errores materiales en las Bases Generales que rigen la convocatoria para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Conquista, aprobadas por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2022/00000359, de fecha 12 de diciembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022, y en uso de las atribuciones que me están legalmente conferidas y de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a subsanar los siguientes errores, quedando redactado en los siguientes términos:

1. Donde dice:

"personal laboral y funcionario interino".

Debe decir:

"personal laboral".

2. Donde dice:

"en la página web del Ayuntamiento de Conquista, en el portal de oferta de empleo público".

Debe decir:

"en la página web del Ayuntamiento de Conquista".

3. Donde dice:

1.3. Los servicios prestados en empresa o entidad privada en la misma subescala, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de los Servicios prestados con carácter temporal en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada, a razón de los puntos por cada mes de servicio completo y hasta el máximo de puntos que se establezcan en las bases específicas.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

Debe decir:

1.3. Los servicios prestados en empresa o entidad privada en la misma subescala, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de los Servicios prestados con carácter temporal en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada, a razón de los puntos por cada mes de servicio completo y hasta el máximo de puntos que



se establezcan en las bases específicas.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la entidad correspondiente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Conquista, 17 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

---