

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadiana. Badajoz**

Resolución por la que se aprueba el Canon de Regulación y Tarifa de Utilización del Agua para el año 2023 de la Zona Occidental de la Cuenca Hidrográfica del Guadiana

p. 8074

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos. Consejería de Política Industrial y Energía. Delegación Territorial en Córdoba**

Corrección de error del Acuerdo de 3 de noviembre de 2022, de la Delegación Territorial de Política Industrial y energía de Córdoba, por el que se fija día y hora para el levantamiento de las actas de pago o consignación, publicado en BOP nº 226, de 25 de noviembre de 2022

p. 8074

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Corrección de errores de las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 y 2022, así como corrección de errores de las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de 2022, publicada en el BOP de Córdoba nº 201, de 19 de octubre de 2022

p. 8074

#### **Ayuntamiento de Alcaracejos**

Resolución de 15 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se publica la Convocatoria de Subvención por concurrencia competitiva a Asociaciones municipales para el año 2022

p. 8075

#### **Ayuntamiento de Bujalance**

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 92-2022-I, en la modalidad de Crédito Extraordinario, con cargo a remanente de tesorería para gastos generales

p. 8076

#### **Ayuntamiento de Cabra**

---

Aprobación inicial expediente 2022/5827 incoado para autorización Instalación de restauración y Alojamiento Rural, sita en Camino de Jarcas 138, Diseminados, de este municipio, para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico

p. 8077

### Ayuntamiento de Carcabuey

Aprobación inicial expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, bajo el expediente 2/2022 Gex 139/2022

p. 8077

### Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo nº 1191/22 de la Junta de Gobierno Local por el que se delegan competencias en Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, para expediente de contratación de la exposición "Córdoba y el Mediterráneo Cristiano: entre Constantino y Justiniano noviembre 2022-marzo 2023"

p. 8077

Acuerdo nº 1190/22 de la Junta de Gobierno Local por el que se delegan competencias en Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, para expediente de contratación de Servicio de Vigilancia y seguridad de diversas dependencias de esta Corporación, mediante procedimiento abierto

p. 8078

Acuerdo nº 1189/22 de la Junta de Gobierno Local por el que se delegan competencias en Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, para expediente de Arrendamiento entre esta Corporación y la Comunidad de Propietarios, sita en avenida Gran Capitán nº 4 de esta localidad, para permanencia enlace de Televisión Municipal en azotea del edificio

p. 8078

### Ayuntamiento de Dos Torres

Acuerdo de 14 de noviembre de 2022, del Pleno Municipal, por el que se aprueba Proyecto de Autorización previa de Usos y Actividades en suelo rústico, para ampliación explotación de Pollos de Carne "El Moral", en Polígono 18, parcela 461, de este término municipal

p. 8078

### Ayuntamiento de Fuente La Lancha

Información pública del Padrón Cobratorio de la Tasa por entrada de vehículos correspondiente al ejercicio 2022, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 8079

Aprobación inicial Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación

p. 8079

Aprobación inicial expediente TC-1/2022, de Transferencia de Créditos, entre aplicaciones de diferente área de gasto del vigente Presupuesto Municipal

p. 8079

### Ayuntamiento de Fuente Palmera

Acuerdo de 10 de noviembre de 2022, del Pleno Municipal, por el que se aprueba el Proyecto de Actuación, en suelo no urbanizable, para adecuación de edificios existentes a lagar y sala de ca-

tas en Parte del Polígono 16, parcelas 58 y 60 de este término municipal

p. 8079

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 3/SC(GEX 7788/2022), del Presupuesto del ejercicio 2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con remanente líquido de tesorería

p. 8079

### Ayuntamiento de Guadalcázar

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases que regirá la Convocatoria y Proceso de Estabilización de Personal de esta Corporación, por el sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP Extraordinaria para Estabilización, derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre

p. 8080

### Ayuntamiento de Lucena

Anulación de la Convocatoria del Concurso de Belenes 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 217 de fecha 14 de noviembre de 2022, con el número de Extracto 657817

p. 8090

### Ayuntamiento de Montilla

Extracto de la Convocatoria 661254 I Rally de Fotografía Turística de Montilla -Unicornio 2022-

p. 8090

Extracto de la Convocatoria 661243 "Premios Concurso Escapates Navidad"

p. 8090

### Ayuntamiento de Montoro

Resolución por la que se delega en la Concejala doña María Jesús Rodríguez Amor, la representación de la Alcaldía en la Sesión Municipal de Absentismo

p. 8090

Rectificación del Excmo. Ayuntamiento de Montoro de la Resolución nº 2109/2022, de 28/11/2022, por la que se aprobó las Bases del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para la cobertura como funcionario/a de carrera, de una plaza de Administrativo/a, mediante concurso-oposición, al haberse omitido la transcripción del último Anexo de estas Bases (Anexo VI) referido al temario

p. 8090

### Ayuntamiento de Moriles

Concesión audiencia titulares inmueble, sito en C/ José Ruiz Canela, nº 40 de Moriles (Córdoba)

p. 8091

### Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se publican las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Técnico Especialista como personal laboral, mediante concurso

p. 8091

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la

que se publican las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Agente Dinamizador Guadalinfo como personal laboral, mediante concurso

p. 8098

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se publican las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Capataz y una plaza de Dinamizador Juvenil como personal laboral, mediante concurso

p. 8104

#### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Aprobación Inicial expediente nº 53/2022 de Modificación Presupuestaria, por Transferencia de Crédito, por afectar a partidas pertenecientes a distintas áreas de gasto

p. 8110

#### **Ayuntamiento de Rute**

Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, en régimen funcional, incluida en la Oferta de Empleo Público 2021

p. 8110

Decreto nº 3095 por el que se delega en la Primera Teniente de Alcalde doña Ana Isabel Lazo Córdoba la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 8123

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

p. 8123

#### **Ayuntamiento de La Victoria**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria por la que se subsanan errores en la Resolución de fecha 15 de mayo de 2022, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la Estabi-

lización de Empleo Temporal

p. 8123

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Acuerdo de 9 de noviembre de 2022, del Consejo Rector, por el que se aprueba expediente de concesión de uso privativo de parcela 3.1 del sector Renfe del PGOU de Córdoba, sita en Avenida de los Piconeros nº 1, para Implantación de un Centro para Personas Mayores

p. 8124

#### **Comunidad de Regantes de Algallarín "El Paraíso". Adamuz (Córdoba)**

Información pública del Padrón Cobratorio correspondiente al segundo pago de la Derrama General de Gastos de 2022, con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 8124

#### **Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)**

Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso, de dos plazas de Ordenanza

p. 8125

Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso, de tres plazas de Auxiliar Administrativo

p. 8135

Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso, de cuatro plazas de Administrativo

p. 8145

Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso, de diez plazas de Técnico de Gestión

p. 8155

---

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico**  
**Confederación Hidrográfica del Guadiana**  
**Badajoz**

Núm. 4.524/2022

Expediente: 14/2-22.SRJ.

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sobre aprobación del Canon de Regulación y Tarifa de Utilización del Agua para el año 2023 de la Zona Occidental de la cuenca hidrográfica del Guadiana.

Con fecha 21 de noviembre de 2022, el Sr. Presidente de este Organismo ha dictado la siguiente Resolución:

“El proyecto de propuestas del Canon de Regulación y Tarifa de Utilización del Agua de los sistemas de la Zona Occidental de la cuenca para el año 2023, ha sido redactado por el Servicio de Explotación de la Dirección Técnica de acuerdo con lo previsto en los artículos 296 a 309 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RDPH).

En fecha 22-09-2022, se realizó el proceso de participación de usuarios en sesión celebrada de forma telemática.

Se ha cumplido el trámite de Información Pública con publicación en los Boletines Oficiales de las Provincias de: Badajoz de fecha 14-10-22, Cáceres de fecha 13-10-22, Ciudad Real de fecha 11-10-22, Toledo de fecha 18-10-22 y Córdoba de fecha 19-10-22, dando un plazo de QUINCE DIAS hábiles para alegaciones.

Durante el período de exposición pública se han presentado alegaciones por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, las cuales fueron debidamente informadas por el Director Técnico del Organismo, siendo estimadas las mismas, y por el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, que asimismo fueron informadas por el Director Técnico del Organismo, siendo desestimadas.

Visto el artículo 114 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio que aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, y cumplimentados los trámites preceptuados por los artículos 296 a 309 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, para el procedimiento de aprobación del Canon de Regulación y Tarifa de Utilización del Agua, esta Presidencia en uso de las atribuciones conferidas,

ACUERDA:

Declarar aprobado el Canon de Regulación y Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Occidental de la cuenca del Guadiana para el año 2023, en los mismos términos de la información pública citada en los antecedentes, salvo la Tarifa de Utilización del Agua propuesta a la Mancomunidad citada anteriormente.

Las liquidaciones correspondientes a los usuarios, de acuerdo con el contenido de las tarifas aprobadas, se practicarán y pondrán al cobro de conformidad con lo previsto por el artículo 303 y 310 respectivamente del RDPH citado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 del RDL 1/2001, de 20 de julio, Texto Refundido de la Ley de Aguas, artículo 235 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley

anterior, en materia de revisión en vía administrativa, contra la presente resolución podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura, dirigiendo el escrito de interposición a este mismo Organismo, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la misma.

En el mismo plazo y ante este mismo Organismo, de conformidad con los artículos 222 y 223 de la citada Ley Tributaria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en cuyo caso, no podrá promoverse reclamación económico-administrativa hasta la resolución expresa o presunta, del mismo”.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Badajoz, 22 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Secretario General, Roberto Carballo Vinagre.

## JUNTA DE ANDALUCIA

**Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos**  
**Consejería de Política Industrial y Energía**  
**Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 4.703/2022

CORRECCIÓN DE ERRORES PARA EL BOP

Advertido error en el Acuerdo de esta Delegación Territorial, de 3 de noviembre de 2022, por el que se fija día y hora para el levantamiento de las actas de pago o consignación, en su caso, y posterior ocupación de la finca ubicada en la parcela nº 109, del Polígono 7, del término municipal de Zamoranos, en Priego de Córdoba, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 226, de 25/11/2022 (página nº 7837), se procede a efectuar la oportuna rectificación en los términos que a continuación se exponen:

**Donde dice:**

“Señalar el día 30 de noviembre a las 11 horas, en la sede del Ilmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba ...”

**Debe decir:**

“Señalar el día 1 de diciembre, a las 11 horas, en la sede del Ilmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba...”

Córdoba, 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Agustín López Ortiz.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 4.644/2022

Advertidos determinados errores materiales en los acuerdos de la Junta de Gobierno de 28 de diciembre de 2021 y 11 de octubre de 2022, por los que se aprueban, respectivamente, la Oferta de Empleo Público para el año 2021 (BOP de Córdoba núm. 246, de 30 de diciembre) y la Oferta de Empleo Público para el año 2022 (BOP núm. 201, de 19 de octubre) en el ámbito de la Diputación Provincial de Córdoba, así como en la corrección de errores publicada en el BOP núm. 201, de 19 de octubre de 2022, se procede a efectuar las oportunas rectificaciones conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así:

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en uso de la competencia que tiene delegada por la

Presidencia mediante Decreto de 9 de julio de 2019, insertado en el Libro de Resoluciones con el núm. 3870, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de noviembre de 2022, ha adoptado en votación ordinaria y por unanimidad, entre otros, según consta en el borrador del acta, pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de esta resultaren, el siguiente acuerdo:

“ 15.- CORRECCIÓN DE ERRORES PADECIDOS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2021 Y 2022 .../... en los términos siguientes:

**I. Oferta de Empleo Público del año 2021 (BOP de Córdoba núm. 246, de 30 de diciembre de 2021).**

En el anexo 2 la plaza Oficial 3ª Obras y Mantenimiento núm. 5646 debe sustituirse por la núm. 5688.

**II. Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba núm. 201, de 19 de octubre de 2022).**

En el anexo 1 debe modificarse el número de vacantes de la categoría Técnico/a Auxiliar Cooperación al Desarrollo, pasando de dos a una vacante, de forma que el total de vacantes del anexo I asciende a 24.

En el anexo 2 debe incluirse una vacante de la categoría Cuidador/a, plaza 5034, Grupo/Subgrupo C2, de forma que el número total de vacantes del anexo II es de 6.

**III. Corrección de errores de la Oferta de Empleo Público de Estabilización del año 2022 (BOP de Córdoba núm. 201, de 19 de octubre de 2022).**

En esta corrección de errores donde dice Servicios Generales-código-plaza 7028 y 7028 debe decir Servicios Generales-código-plaza 7027 y 7028”.

Contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se publique, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, reformado por la D.A. 14ª de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que se publique, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015, arriba citada y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

EL PRESIDENTE

PD EL/LA DIPUTADO/A DELEGADO/A

Fdo. Por medios electrónicos

Córdoba, 26 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado delegado, Esteban Morales Sánchez.

## Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 4.467/2022

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 15/11/2022, por la que se convocan subvenciones en materia de CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN POR CONCURRENCIA COMPETITIVA A ASOCIACIONES MUNICIPALES, para el año 2022.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Alcaracejos:

<https://alcaracejos.sedelectronica.es>.

### 1. Bases Reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN POR CONCURRENCIA COMPETITIVA A ASOCIACIONES MUNICIPALES, aprobada en fecha 29/04/2005, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 139, de fecha 10/08/2005.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

### 2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 9.000,00 €, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 9.000,00 €.

### 3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Subvención

La subvención tiene por finalidad fomentar el desarrollo de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, actividades culturales, religiosas y deportivas, favorecer las actividades musicales, la programación de conciertos, bandas musicales, incrementar las actividades encaminadas a la promoción de la mujer y a su incorporación en el mundo laboral, tratando de conseguir la igualdad en todos los aspectos de su vida.

El importe de la subvención no podrá superar el 50% del presupuesto de la actividad, con un máximo de 1.000,00 euros.

### 4. Requisitos de los Solicitantes

Tendrán la consideración de beneficiarios de las subvenciones las personas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitime su concesión.

Las personas jurídicas, así como los miembros asociados de la misma que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamente la concesión de la subvención, en nombre y por cuenta del primero, tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

En los supuestos de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las Hermandades, Cofradías, Asociaciones y Colectivos Locales, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun

careciendo de personalidad jurídica puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención, deberá hacerse constar expresamente tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada uno de ellos, que tendrá igualmente la consideración de beneficiario. En cualquier caso, deberá nombrarse en representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiarios correspondan a la agrupación y no podrá disolverse ésta hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Los beneficiarios de todo tipo de subvenciones municipales han de tener su domicilio social en el término de Alcaracejos.

En todo caso, el beneficiario ha de carecer de ánimo de lucro.

El beneficiario debe haber justificado satisfactoriamente subvenciones municipales otorgadas con anterioridad.

5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución

El órgano competente para la instrucción del expediente es la Mesa de Valoraciones.

El órgano competente para resolver será el Pleno.

6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios. Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

-Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del DNI, etc).

-Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

-Programa detallado de las actividades a realizar y para las cuales se solicita la subvención.

-Presupuesto total debidamente desglosado en el que figure el coste de las actividades propuestas y las fuentes de financiación. Para la adquisición de material deberá aportarse presupuesto detallado de las casas suministradoras.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

7. Plazo de Resolución y Notificación

El plazo de resolución y notificación será de tres meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

8. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrati-

va.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9. Criterios de Valoración de Solicitudes.

Los criterios para la asignación de las subvenciones serán los siguientes:

1. Repercusión social de la actividad, proyecto o programa presentado por aquellas personas que según esta ordenanza cumplan los requisitos para acreditarse como beneficiarios.

2. Trayectoria de la entidad, asociación o beneficiario en el desarrollo de actividades y programas similares al que se solicita subvención.

3. El grado y cumplimiento de los acuerdos celebrados en este Excmo. Ayuntamiento en la realización de otras actividades anteriores.

4. Sector de la población al que va dirigido.

5. Coherencia entre objetivos, metodología, recursos materiales y humanos de que dispone el beneficiario y acciones a desarrollar en el programa o proyecto presentado.

6. Déficit de actividades análogas en el municipio.

7. Porcentaje de las actividades a desarrollar financiadas por otras entidades públicas o privadas o beneficiarias.

8. Así como, otros criterios que se propongan por las Concejalías correspondientes en función del objeto de la convocatoria.

Cada criterio de valoración, expresado anteriormente, será puntuado de 0 a 10 por los miembros de la Mesa de Valoraciones. La composición de dicha mesa quedará determinada en el anuncio de convocatoria de subvenciones, será su naturaleza mixta, y estará formada por personal técnico de la/s Concejalía/s proponentes, en su caso, personal político y personal de los Servicios de Secretaría e Intervención.

10. Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcaracejos, 18 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

## Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 4.645/2022

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 92-2022-I, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo a remanente de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el

plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo señalado no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Bujalance, a 25 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

## Ayuntamiento de Cabra

Núm. 4.426/2022

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que ha dictado Resolución nº 2022/02517, de fecha 24 de octubre de 2022, por la que se aprueba inicialmente expediente (GEX 2022/5827) incoado a solicitud de la entidad mercantil Vargas 1937 SL, referente a la autorización, necesaria y previa a la licencia municipal para instalación de restauración y alojamiento rural, sita en Camino de Jarcas 138, Diseminados, Cabra 14940 (Córdoba).

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, se convoca, por plazo de UN MES, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Asimismo este edicto se publicará en la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra (Córdoba):

<https://cabra.eu/>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Cabra, 15 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

## Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 4.345/2022

Por medio de la presente se hace público la Resolución de Alcaldía nº 433 del Ayuntamiento de Carcabuey, de fecha 10 de noviembre del presente, por la que se aprueba inicialmente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, bajo el expediente 2/2022 Gex 139/2022.

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista solicitud de Autorización para Actuación Extraordinaria de Interés Público en suelo rústico para la autorización previa de construcción de nave destinada a núcleo zoológico para guarda de perros de caza con rehalas en el Paraje "Lagunazo", parcelas nº 513 y 528 del Polígono 12, de acuerdo a Documento Técnico, Proyecto de actuaciones extraordinarias redactado y suscrito por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Colegiado 24.311, presentada por don Juan García Arroyo con DNI nº \*\*.26.37\*.\*.

Examinada la documentación que lo acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la

Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Visto el informe emitido por los Servicios Técnicos Municipales en cumplimiento de lo dispuesto en Providencia de la Alcaldía, de fecha 17 de agosto, el cual concluye que la solicitud interesada y propuesta se adecua a los requisitos del artículo 22.1 LISTA a los efectos de ser considerada una actuación extraordinaria.

### RESUELVO

PRIMERO. Admitir a trámite la solicitud presentada por don Juan García Arroyo de solicitud de autorización para la construcción de nave destinada a núcleo zoológico para guarda de perros de caza con rehalas, en el Paraje "Lagunazo", parcelas nº 513 y 528 del Polígono 12, para la declaración de interés público que se quiere llevar a cabo en terrenos del régimen del suelo rústico.

SEGUNDO. Someter la solicitud, junto con la documentación que la acompañe, a información pública por un período no inferior a un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Córdoba, con llamamiento a los titulares de los terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelan intereses públicos afectados, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia, por lo que mediante el presente se hace público a efectos de su general conocimiento.

Carcabuey, 10 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuelo.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.397/2022

### ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Nº 1191/22. CONTRATACIÓN. 12. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PARA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO Y COORDINACIÓN, EL SERVICIO DE DISEÑO, EDICIÓN E IMPRESIÓN DEL CATÁLOGO, EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA LAS DOS SEDES DE LA EXPOSICIÓN Y EL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN, DE LA EXPOSICIÓN "CÓRDOBA Y EL MEDITERRÁNEO CRISTIANO: ENTRE CONSTANTINO Y JUSTINIANO NOVIEMBRE 2022 - MARZO 2023".

Visto y conocido el informe emitido por el Técnico de Gestión de la Unidad de Contratación, y de conformidad con la Proposición que más arriba queda reflejada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Delegar en el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, para el expediente de contratación de los servicios necesarios para el servicio de apoyo técnico para el desarrollo y coordinación, el servicio de diseño,

edición e impresión del catálogo, el servicio de vigilancia y seguridad para las dos sedes de la exposición y el servicio de limpieza e higienización, de la exposición "Córdoba y el Mediterráneo Cristiano: entre Constantino y Justiniano noviembre 2022-marzo 2023".

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 4.398/2022

#### ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Nº 1190/22. CONTRATACIÓN. 11. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Visto y conocido el informe emitido por el Técnico de Gestión de la Unidad de Contratación, y de conformidad con la Proposición que más arriba queda reflejada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Delegar en el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, en el expediente de contratación de Servicio de vigilancia y seguridad de diversas dependencias del Ayuntamiento de Córdoba mediante procedimiento abierto.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

".-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 4.399/2022

#### ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de noviembre de 2022, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Nº 1189/22. CONTRATACIÓN. 10. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, TO-

DAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PARA EL EXPEDIENTE DE ARRENDAMIENTO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA Y LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS SITA EN LA AVDA. GRAN CAPITÁN Nº 4, DE CÓRDOBA, PARA LA PERMANENCIA DEL ENLACE DE TELEVISIÓN MUNICIPAL EN LA AZOTEA DE DICHO EDIFICIO.

Visto y conocido el informe emitido por el Técnico de Gestión de la Unidad de Contratación, y de conformidad con la Proposición que más arriba queda reflejada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Delegar en el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, para el expediente de Arrendamiento entre el Ayuntamiento de Córdoba y la Comunidad de Propietarios sita en la Avenida Gran Capitán nº 4, de Córdoba, para la permanencia del enlace de Televisión Municipal en la azotea de dicho edificio.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

#### Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 4.483/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Dos Torres, en sesión celebrada el 14 de noviembre de 2022, con carácter extraordinario, adoptó entre otros el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

"2. APROBACIÓN DE PROYECTO AUTORIZACIÓN PREVIA DE USOS Y ACTIVIDADES EN SUELO RÚSTICO PARA AMPLIACIÓN EXPLOTACIÓN DE POLLOS DE CARNE "EL MORAL".- PROMOVIDO POR DON ROBERTO JURADO MEDRÁN, POLÍGONO 18, PARCELA 461.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa General relativo a la aprobación del proyecto de autorización previa de usos y actividades en suelo rústico para ampliación explotación de pollos de carne "El Moral", presentado por don Roberto Jurado Medrán, sometida a consideración del pleno, este por unanimidad acuerda lo siguiente:

1º. Aprobar la citada solicitud para aprobación del proyecto de autorización previa de usos y actividades en suelo rústico para ampliación explotación de pollos de carne "El Moral", presentado por don Roberto Jurado Medrán.

2º. Trasladar dicha autorización, tanto al particular, como a cuantos organismos deban participar para llevar a cabo la ejecución del citado proyecto.

Dos Torres, a 18 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Torres Fernández.

**Ayuntamiento de Fuente La Lancha**

Núm. 4.517/2022

Aprobado por Decreto de esta Alcaldía, el Padrón Cobratorio de Entrada de Vehículos correspondiente al ejercicio 2022, se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones y como notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el mismo.

El plazo de ingreso en período voluntario será del 1 al 31 de diciembre de 2022.

Fuente la Lancha, 22 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jose Chaves Muñoz.

Núm. 4.720/2022

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2022, la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE LA LANCHA, se expone al público por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si durante el plazo de información pública antes referido no se presentaran reclamaciones o sugerencias, el acuerdo inicialmente aprobado será elevado a definitivo, entrando en vigor tras la publicación del texto íntegro de dicha Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Fuente la Lancha, 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Chávez Muñoz.

Núm. 4.721/2022

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2022, el expediente TC-1/2022 de Transferencia de créditos entre aplicaciones de diferente área gasto del vigente Presupuesto Municipal, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo. En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Fuente la Lancha, 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Chaves Muñoz.

**Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Núm. 4.384/2022

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

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, cele-

brada el día 10 de noviembre de 2022, adoptó por unanimidad de los diez concejales asistentes el acuerdo de aprobación del Proyecto de Actuación en suelo no Urbanizable para adecuación de edificios existentes a lagar y sala de catas, situado en Parte de Polígono 16, parcela 58, y Polígono 16, parcela 60 de Fuente Palmera, promovido por la Sra. Inés Amelia Hens Galán, con DNI nº 30068997-Q, solicitado con fecha 8 de febrero de 2021, nº 654 de Registro Electrónico de Entrada. (EXP. GEX Nº 1038/2021).

Lo que se hace público, a efectos de lo previsto en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Fuente Palmera (Córdoba), 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 4.610/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

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

Que en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el período de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 20 de octubre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos número 3/SC(GEX 7788/2022), del Presupuesto del ejercicio 2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería, que se hace público:

**Altas en Aplicaciones de Gastos**

Aplicación	Denominación	Importe €
342 21200	GASTOS MANT INSTAL DEPORTIVAS Y PISCINA	25.000€
	TOTAL GASTOS	25.000€

**Altas en Aplicaciones de Ingresos**

Aplicación	Denominación	Importe €
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	25.000€
	TOTAL INGRESOS	25.000€

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), en 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

**Ayuntamiento de Guadalcazar**

Núm. 4.561/2022

Expediente: 970/2022.

**EDICTO**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 23-11-2022, se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir las plazas de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

«BASES QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Guadalcazar mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba nº 97, de fecha 23 de mayo de 2022.

En el Anexo I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

**SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes par-

tipicen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de Edictos municipal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalcazar.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

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

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

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. Sin perjuicio de que se habilite otro

plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado, anterior a 31 de diciembre de 2022.

#### CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Guadalcazar, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y podrán presentarse manualmente en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

-Titulación exigida 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.

-Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases. El/la aspirante aportará junto con la instancia el ANEXO IV de Autobarefacción de los Méritos.

-Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Admi-

nistraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios y en la web Corporativa para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

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

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

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

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

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación

con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

- Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

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

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

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

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

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los

aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

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

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

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

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

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

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

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de ce-

lebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

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

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

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

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

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

#### SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por

personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

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

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

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

7.3.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 81 puntos).

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Guadalquivir, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,52 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,17 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.3.2. Experiencia en la Administración Pública (máximo 9 puntos)

-Se valorará el tiempo de servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en la Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

7.3.3. Plazas de carácter fijo-discontinuo.

Aquellos servicios prestados como personal laboral de carácter fijo-discontinuo (cuando la plaza sea convocada con este carácter) y dada las peculiaridades de su regulación establecidas en el artículo 16 del ET se computarán de manera que cada periodo de prestación intermitente sea equivalente a un año completo afín de ajustar la correspondiente valoración a las peculiaridades de la plaza siempre que resulte debidamente acreditado.

-El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Guadalquivir será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión 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, su régimen funcionarial 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 Guadalquivir en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones nor-

mativas 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/ la interesado/a.

-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 igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

**CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Guadalcazar, el Servicio Andaluz de Empleo, 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 relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de mínimo de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,15 puntos por horas de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Guadalcazar, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS**

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

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya

propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento 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.

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

**NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

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

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

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

**DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su

nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

#### UNDÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

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

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" gene-

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

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

#### DUODÉCIMA. RECURSOS

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

#### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

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

En Guadalcazar, a 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Estepa Lendinez.

## ANEXO III. SOLICITUD

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcazar, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>		
<b>FECHA Y FIRMA</b>		
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2.022. El/La Solicitante		
<b>AVISO LEGAL</b>		
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR



<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			

## 2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).

Los cursos se valorarán a razón de \_\_\_\_\_ por horas de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN</b>					

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
<b>Puntuación Total</b>				

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

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

El/La Solicitante

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR.

### AVISO LEGAL.

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

**ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, Teléfono de contacto, \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_,

**DECLARO:**

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

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

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR.

**AVISO LEGAL.**

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

»

**SEGUNDO.**- Que por el Negociado de Recursos Humanos, se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

**TERCERO.**- Contra las **bases** podrán, los interesados, presentar los recursos que constan en la **Base** Decimosexta de las mismas.

**CUARTO.**- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno y a la Junta de Gobierno Local, en la primera sesión que celebren.

En Guadalcazar, a 23 de noviembre de 2022.

El Alcalde

La Secretaria»

En Guadalcazar, a 23 de Noviembre de 2022.

El Alcalde

---

**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 4.625/2022

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós, se ha acordado dejar sin efecto la Convocatoria del Concurso de Belenes 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº 217, de fecha 14 de noviembre de 2022. BDNS (Identif.) 657817.

Lucena, 25 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

---

**Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 4.660/2022

Título: CONCURSO I RALLY DE FOTOGRAFÍA TURÍSTICA DE MONTILLA - UNICORNIO 2022.

BDNS (Identif.) 661254

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/661254>)

DESTINATARIOS: Toda persona mayor de 18 años.

La participación en el concurso I Rally de fotografía turística de Montilla - Unicornio 2022, es gratuita.

Cuantía premio: Importe total 2.000€.

Habrán 5 categorías cada una con dos premios de 300 y 100 € respectivamente.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Desde la publicación de las bases hasta el 16 de diciembre de 2022.

El I Rally de fotografía turística de Montilla - Unicornio 2022 se celebrará el sábado 17 de diciembre de 2022.

BASES REGULADORAS. Las citadas bases podrán consultarse en el Tablón de Edictos Municipal y en el siguiente enlace:

<https://montilla.es/wp-content/uploads/2022/11/BASES-UNICORNIO-2022.pdf>

Montilla, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Llamas Salas.

---

Núm. 4.661/2022

Título: EXTRACTO CONVOCATORIA PREMIO CONCURSO ESCAPARATES NAVIDAD.

BDNS (Identif.) 661243

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/661243>)

DESTINATARIOS: Todos los comercios locales de Montilla con escaparate público e inscritos en la Campaña de Navidad.

Se entenderá por comercio local, cualquier negocio o establecimiento, ubicado en Montilla, dedicado a la actividad económica consistente en la compraventa o intercambio de bienes y/o servi-

cios, tales como: tiendas, gimnasios, peluquerías, bares, restaurantes, puestos comerciales, etc; así como cualquier negocio minorista similar a los nombrados que favorezca el desarrollo local y comercial de Montilla.

OBJETO: Promover la creatividad de los comercios a la hora de presentar sus establecimientos y productos, de forma que sean atractivos para la ciudadanía y clientela, con el fin principal de favorecer las compras navideñas; a la vez que contribuye a promocionar e impulsar el comercio local, contribuyendo a paliar los efectos derivados de la subida de los suministros energéticos (luz, gas...).

CUANTÍA: 16.500,00 €.

Total premios participación: 16.000,00 €.

Premio escaparate clásico de navidad: 500,00 €.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Desde la publicación de las bases hasta el 16 de diciembre de 2022.

BASES REGULADORAS: Las citadas bases podrán consultarse en el Tablón de Edictos Municipal y página web de este Ayuntamiento.

Montilla, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Llamas Salas.

---

**Ayuntamiento de Montoro**

Núm. 4.346/2022

## ALCALDÍA DE MONTORO

Con fecha 7 de noviembre de 2022, por esta Alcaldía se firma resolución nº 2022/1884, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Doña María Dolores Amo Camino, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montoro, en virtud de las facultades que me confieren el artículo 43.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/86, de 28 de noviembre (BOE nº 305, de 22 de diciembre de 1986), por el presente

## RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en doña María Jesús Rodríguez Amor, Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo, la representación de esta Alcaldía en la Sesión que celebrará la Comisión Municipal de Absentismo Escolar el día 23 de noviembre de 2022, a las 12:00 horas, en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento, por tener que atender en la misma fecha otros asuntos relacionados con este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Dar publicidad de esta resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia, notificar a la interesada y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre".

Montoro, 8 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M<sup>a</sup> Dolores Amo Camino.

---

Núm. 4.693/2022

GEX 7535/2022.

## ANUNCIO

Por Resolución de la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo número 2129/2022, de fecha 29 de noviembre, se ha rectificado el error material advertido en la Resolución nº 2109/2022, de 28/11/2022, que aprobó las Bases del proceso de estabilización de empleo temporal, para la cobertura como funcionario/a de carrera, de una plaza de Administrativo/a, mediante concurso-oposición, al haber-

se omitido la transcripción del último Anexo de estas Bases (Anexo VI) referido al temario que dice así:

#### ANEXO VI. TEMARIO

1. Los interesados en el procedimiento administrativo.
  2. Procedimiento Administrativo: Términos y plazos. Nulidad y Anulabilidad.
  3. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo.
  4. Finalización del procedimiento administrativo.
  5. Los recursos administrativos: El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
  6. Abstención y Recusación en un procedimiento administrativo.
  7. El Municipio: concepto y elementos. La población: especial referencia al empadronamiento.
  8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
  9. Clases de Contratos en el Sector público. El contrato menor.
  10. La selección del contratista en el Sector público.
  11. Plataforma de Contratación del Estado: Conocimiento del entorno informático y manejo de la herramienta. Gestión y tramitación de procedimientos.
  13. Plataforma de Contratación del Estado: Gestión y celebración de sesiones.
  13. Plataforma de Contratación del Estado: El procedimiento del contrato menor.
  14. Instrucción de Fiscalización limitada previa del Ayuntamiento de Montoro.
  15. Decreto Legislativo 2/2012 de 20 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de La Ley del Comercio Ambulante. Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Montoro.
- Lo que se hace público para general conocimiento.  
Montoro, 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M<sup>a</sup> Dolores Amo Camino.

### Ayuntamiento de Moriles

Núm. 4.382/2022

Anuncio del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba) a titulares desconocidos del Inmueble sito en calle José Ruiz Canela nº 40 de Moriles (Córdoba).

Visto que con fecha 9 de noviembre de 2020, por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Moriles se dictó Decreto nº 405/2020, por el que se inicia la declaración de ruina del inmueble sito en la calle José Ruiz Canela, nº 40 de Moriles (Rf catastral: 7844125UG5474s0001KS), finca registral nº 1531 del Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera.

Visto que las personas titulares de la misma figuran como fallecidos y desconociendo si hay alguna persona que se considere titular del inmueble, se concede un plazo de AUDIENCIA DE QUINCE DÍAS a fin de que comparezca en el expediente, con carácter previo a su continuar el expediente de ejecución subsidiaria y proceder a la expropiación del inmueble como medio para resarcir los gastos de demolición.

Se realiza el presente Anuncio en cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debido al desconocimiento de la titularidad actual del inmueble indicado.

Moriles, a 7 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca A. Carmona Alcántara.

### Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 4.576/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico Especialista, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

**SEGUNDA.** Condiciones de admisión de los aspirantes

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

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

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro Gene-

ral del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento:

(<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

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

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

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

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

-Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

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

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada : 0,030 puntos por día.

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

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

nes de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 13 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,004 puntos por día.

c) Méritos académicos: Hasta un máximo de 6 puntos.

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

La valoración a otorgar por méritos académicos será de 0,010 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

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

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales en la administración convocante (sin tener en cuenta el límite 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

(<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

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

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o presentase la renuncia al puesto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, pasándose a nombrar al siguiente candidato, por el orden de puntuación conseguido.

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

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o

del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

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

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso, jornada o seminario donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia.

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

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

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

DÉCIMA. Incidencias

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

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

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

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 del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, 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 Peñarroya-Pueblonuevo, 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.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN**  
**(marque la plaza a la que opta)**

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
PLAZA TÉCNICO ESPECIALISTA	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía		Domicilio	N.º/portal/piso
Provincia	Código postal	Nacionalidad	Municipio
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud ( en su caso)	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Titulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales ( exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo ( Córdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS****A.- TÉCNICO ESPECIALISTA**

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Ingeniería Técnica, Grado o equivalente.

Grupo: A2

Núm. 4.582/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Agente Dinamizador Guadalinfo, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA UNA PLAZA DE AGENTE DINAMIZADOR GUADALINFO COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

**SEGUNDA.** Condiciones de admisión de los aspirantes

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

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

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares

descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA.** Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**QUINTA.** Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

A) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,020 puntos por día.

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

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

B) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

C) Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos

Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

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

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

(<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

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

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

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

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

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

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

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

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo

que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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

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

#### **DÉCIMA.** Incidencias

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

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

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

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

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 del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, 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 Peñarroya-Pueblonuevo, 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.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA PLAZA**  
 (marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria			
Denominación de la plaza		Oferta pública de empleo	
AGENTE DINAMIZADOR GUADALINFO		ESTABILIZACIÓN	
Datos de la persona solicitante			
Primer apellido		Segundo apellido	Nombre
DNI			
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud ( en su caso )	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales ( exigidos en la convocatoria )

(ANSVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo ( Córdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS**

A.- AGENTE DINAMIZADOR GUADALINFO

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente

Grupo: C1

Núm. 4.587/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Capataz y 1 plaza de Dinamizador Juvenil como Personal Laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE CAPATAZ Y UNA PLAZA DINAMIZADOR JUVENIL COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

**SEGUNDA.** Condiciones de admisión de los aspirantes

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

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

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento

(<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 Euros €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA.** Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**QUINTA.** Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción temporal de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,015 puntos por día.

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

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

nal adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

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

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,035 por hora lectiva.

**SÉPTIMA. Calificación**

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

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

(<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

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

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

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

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

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito

de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

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

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

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

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

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

#### DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de

Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

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 del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, 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 Peñarroya-Pueblonuevo, 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.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PLAZAS CONVOCADAS**  
**(marque la plaza a la que opta)**

Datos de la convocatoria			
Denominación de la plaza		Oferta pública de empleo	
CAPATAZ		ESTABILIZACIÓN	
DINAMIZADOR JUVENIL			
Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		
Documentos que se acompañan con la solicitud ( en su caso)			
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Titulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria		
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa		
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)		
Titulos académicos oficiales ( exigidos en la convocatoria)			

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de

\_\_\_\_\_

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo ( Córdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS****A.- CAPATAZ**

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: C2

**A.- DINAMIZADOR JUVENIL**

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título de Graduado en ESO o equivalente de acuerdo con lo previsto en Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Grupo: C2

## Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 4.681/2022

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día 28 de noviembre de 2022, se aprobó provisionalmente el expediente número 53/2022 de Modificación presupuestaria por Transferencia de crédito a aprobar por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por afectar a partidas pertenecientes a distintas áreas de gasto.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 20 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de QUINCE días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, conforme al artículo 7.e de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; durante el período de información pública, se podrá acceder a dicho expediente en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.puentegenil.es/contenido/modificacion-presupuestaria-por-transferencia-de-credito>

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para generar conocimiento.

Puente Genil, 29 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

## Ayuntamiento de Rute

Núm. 4.484/2022

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, EXPEDIENTE GEX N.º 7862/2022.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria, legislación aplicable y publicidad.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021.

1.2. Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de Técnicos de Administración General del Excelentísimo Ayuntamiento de Rute, que podrá ser utilizada por esta Administración, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y

prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación, en los términos de la base Duodécima.

1.3. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

1.4. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, tras lo cual se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEGUNDA.** Funciones y retribuciones.

2.1. Las tareas a realizar en la plaza de Ingeniero Técnico Industrial serán, sin ánimo de exhaustividad, las tareas propias de la carrera exigida, con autonomía profesional y en colaboración y relación jerárquica directa con el superior jerárquico. Dichas tareas significativas se relacionan sin ánimo exhaustivo y sin perjuicio de las adaptaciones que a lo largo de la carrera profesional puedan surgir de la propia dinámica técnica, procedimental o normativa y las necesidades de la propia Administración convocante dentro de las que le son propias, por lo que se considera como tarea fundamental de la plaza la disponibilidad y apertura a formación y aceptación de nuevas formas de gestión. Entre las tareas más significativas pueden señalarse:

-Redacción y firma de proyectos que tengan por objeto la construcción, reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación, montaje o explotación de bienes muebles o inmuebles, en sus respectivos casos, tanto con carácter principal como accesorio, siempre que queden comprendidos por su naturaleza y características en la técnica propia de la titulación.

-Dirección de las actividades objeto de los proyectos a que se refiere el apartado anterior, incluso cuando los proyectos hubieren sido elaborados por un tercero, así como la realización de

mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos.

-Redacción de informes técnicos con propuesta de resolución en materias relacionadas con su titulación y su puesto concreto de trabajo, tales como los referidos a licencias de apertura y/o funcionamiento de los establecimientos y actividades y/o declaraciones responsables.

-Inspección y control de infraestructuras municipales en materias propias de su titulación.

-Atención público presencial, telefónico y telemáticamente en materias que le sean encomendadas por razón de su formación específica.

-Seguimiento e impulso de la tramitación administrativa de los expedientes que tenga encomendados por razón de su competencia, con responsabilidad y competencia organizativa y coordinadora, conforme a las instrucciones del superior jerárquico, sobre el personal de grupos funcionariales o profesionales para los que se exija inferior titulación relacionados organizadamente con el puesto de trabajo que desempeñe.

-Realizar actividades de apoyo a puestos superiores.

-Conocimiento básico y funcional de la administración electrónica y de uso de los instrumentos técnicos y telemáticos de los que se dote su puesto de trabajo, con obligación de actualización de conocimientos que permitan su uso efectivo y eficiente.

-Manejo de plataformas telemáticas para la gestión pública comúnmente usados por el Ayuntamiento para el tratamiento de la información, tales como plataformas y registros de contratación, ficheros y plataformas de información o remisión de datos, correo electrónico, etc.

-Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.

-Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que se adscriba y, en general, del Ayuntamiento de Rute.

-Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.

2.2. La plaza referida está dotada con las retribuciones que tiene descritas en la plantilla municipal.

TERCERA. Requisitos los candidatos.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posición, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

-Poseer la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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 (en adelante, TREBEP).

-Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

-Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial y/o grado en ingeniería regulada conforme a lo establecido en la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que posean estudios equivalentes a los exigidos habrán de acreditar, de resultar propuestos para su nombramiento por el Tribunal Calificador, tal equivalencia en el plazo de veinte días hábiles previsto en la duodécima de las presentes bases, citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

-No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

-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 empleados 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, que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

-No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

CUARTA. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el Anexo I de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los requisitos establecidos en las bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Rute o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas y se remitirán a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Rute, C. Toledo 2, 14960, Rute (Córdoba).

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Excmo. Ayuntamiento de Rute, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección (secretaria@rute.es) con el asunto "Avance instancia para participar en proceso selectivo de Ingeniero Técnico Industrial", indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

4.4. En el recuadro correspondiente de la solicitud se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado por la base 3.d de esta convocatoria.

4.5. A la solicitud de participación se acompañará:

-Copia compulsada del documento nacional de identidad y de la titulación oficial que se posee para participar en las pruebas.

-Justificante del pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición y tramitación de documentos administrativos a instancia de parte, en la cantidad de 35 euros, la cual podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de la entidad Cajasur, ES16 0237 0210 3091 5533 0485, consignando el nombre del aspirante y el concepto "plaza de Ingeniero Técnico Industrial".

-Documentación justificativa de los méritos alegados en la fase de Concurso.

No será admisible, en ningún caso, el pago extemporáneo de la tasa, entendiéndose por tal, el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible. Se consideran, entre otras, causas imputables al aspirante, la no subsanación de posibles deficiencias en la solicitud cuando sea requerido para ello por la Administración, la declaración de excluido en el proceso selectivo o la no participación, total o parcial, en el mismo.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, así como la falta de identificación en el documento acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

4.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. Asimismo, indicar que las solicitudes que no hubiesen abonado las tasas por derecho de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, quedarán automáticamente excluidas, no pudiendo subsanarse en el plazo referido anteriormente.

QUINTA. Admisión de aspirantes: Lista provisional.

5.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/rute>).

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 4.2. de esta convocatoria.

5.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, así como para presentar las re-

clamaciones que estimen oportunas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no presentarse reclamaciones las listas provisionales serán elevadas a definitivas.

SEXTA. Admisión de aspirantes: Lista definitiva. Primer ejercicio y comunicaciones.

6.1. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros Tribunal calificador, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. A esta resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Contra esta Resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de 2 meses a partir de la citada publicación.

6.2. El resto de comunicaciones, notificaciones y sucesivos anuncios, relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento. De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la citada sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/rute>), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, siendo todos ellos nombrados por la Alcaldía. Los vocales y el Presidente actuarán con voz y voto y el secretario con voz pero sin voto.

7.2. El Tribunal Calificador, se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, debiendo poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo, cuando el proceso selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

7.5. El Tribunal ajustará su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octu-

bre de 2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.6. Al Tribunal le corresponderá resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

7.8. Los componentes del Tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

7.9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Rute.

#### OCTAVA. Proceso selectivo.

8.1. El sistema selectivo para la provisión de la plaza objeto de la presente convocatoria es el de oposición libre seguido de un periodo de prácticas, por lo que constará de las siguientes fases:

Primera fase: Oposición. Se celebrará con anterioridad al periodo de prácticas y tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 9.1.

Segunda fase: Concurso. Se celebrará con anterioridad al período de prácticas y después de la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 9.2.

Tercera fase: Periodo de Prácticas. El aspirante que supere la fase de oposición deberá superar un periodo de prácticas, para lo que será nombrado funcionario en prácticas. La persona aspirante será calificada como apta o no apta, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar la citada fase del proceso selectivo. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 9.3.

8.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### NOVENA. Desarrollo del proceso selectivo.

##### 9.1. Primera Fase: Oposición (máximo, 60 puntos)

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios, uno teórico y uno práctico.

##### 9.1.1. Primer ejercicio: (Máximo 20 puntos)

Consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 80 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el temario de la con-

vocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada respuesta correcta se otorgará 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,15 puntos y por cada respuesta en blanco otorgarán 0 puntos

##### 9.1.2. Segundo ejercicio: (Máximo 40 puntos)

Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, y consistirá en resolver dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a tareas propias del puesto a desempeñar y sobre el temario de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que acudan provistos y calculadora en su caso.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en cada uno de ellos.

9.1.3. Celebración de los ejercicios. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio será anunciado con una antelación mínima de cinco días en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las respectivas pruebas se harán en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas a su celebración.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación, en llamamiento único a la celebración de los ejercicios. La no presentación a cualquiera de ellos comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

Desde la total conclusión de cada prueba/ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles, siendo el plazo máximo de realización de todos los ejercicios/pruebas de seis meses desde la fecha del primero.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, 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. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para acreditar su personalidad.

Las listas de las puntuaciones de cada una de las pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

## 9.2. Segunda fase: Concurso (Máximo 40 puntos).

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento "https://www.rute.es", en sus entradas de "Tablón de Edictos", y en el local en que haya de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición, al menos una hora antes del inicio de esta.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

### 9.2.1. Experiencia laboral. (Máximo 15 puntos)

Por cada mes completo trabajado en la Administración Pública o trabajos en empresa privada fuera del ámbito de la Administración Pública, puestos o categorías iguales o superiores a las ofertadas, siempre que estén relacionados con el puesto a convocar, 0,06 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

### 9.2.2. Cursos de formación (Máximo 25 puntos)

9.2.2.a) Formación Específica en materia de Energías Renovables (máximo 2,0 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 250 Hr.: 0,03 Puntos.

De 251 a 500 Hr.: 0,10 Puntos.

De 501 a 1.000 Hr.: 0,50 Puntos.

De 1.001 a 1.500 Hr.: 1,00 Puntos.

De 1.501 a 1.800 Hr.: 2,00 Puntos.

9.2.2.b) Formación Específica en materia de Urbanismo, Ordenación del Territorio y marco jurídico público (máximo 2,0 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 200 Hr.: 0,50 Puntos.

De 201 a 350 Hr.: 2,00 Puntos.

9.2.2.c) Formación Específica en materia de suministro eléctrico, certificación energética y alumbrado público (máximo 1,0 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 200 Hr.: 0,50 Puntos.

De 201 a 350 Hr.: 1,00 Puntos.

9.2.2.d) Por estar en posesión del título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, con al menos, una especialidad preventiva y formación como coordinador de seguridad y salud con formación preventiva especializada en las obras de construcción y estar inscrito en el Registro de Coordinadores en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción, de la Comunidad Autónoma de Andalucía (1,5 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

-Por estar en posesión del título de Técnico Superior en PRL (al menos una especialidad): 0,50 Puntos.

-Por estar en posesión de formación específica como Coordinador de Seguridad y Salud en Obras de Construcción (Mínimo 200 Hr): 0,50 Puntos.

-Por estar inscrito en el el Registro de Coordinadores en materia de seguridad y salud, con formación preventiva especializada en las obras de construcción, de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,50 Puntos.

9.2.2.e) Por formación como BIM MANAGER o formación en metodología BIM (máximo 4,0 puntos). Se valorarán con arreglo

al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 200 Hr.: 0,75 Puntos.

De 201 a 350 Hr.: 1,00 Puntos.

De 351 a 400 Hr.: 2,00 Puntos.

De 400 a 500 Hr.: 4,00 Puntos.

9.2.2.f) Por acreditar tutorización en formación en metodología BIM (máximo 3,0 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 200 Hr.: 0,75 Puntos.

De 201 a 350Hr.: 1,00 Puntos.

De 351 a 400Hr.: 3,00 Puntos.

9.2.2.g) Formación Específica en tecnologías digitales de documentación geométrica y representación del patrimonio (Lidar, escáner láser, fotogrametría impresión en 3D) (3,0 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 150 Hr.: 0,75 Puntos.

De 151 a 250 Hr.: 3,00 Puntos.

9.2.2.g) Formación Específica en los siguientes programas, PRESTO, AUTOCAD, QGIS (Máximo 1,00 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Hasta 50 Hr.: 0,05 Puntos.

De 51 a 100 Hr.: 0,10 Puntos.

De 101 a 150 Hr.: 0,50 Puntos.

De 151 a 350 Hr.: 1,00 Puntos.

9.2.2.h) Por estar en posesión del nivel de inglés B1 - (0,5 puntos).

9.2.2.i) Por estar en posesión de Formación Específica como Piloto de Aeronaves Pilotadas por Control Remoto y sus aplicaciones (Máximo 4,00 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Certificado AESA A1/A3.: 0,50 Puntos.

Certificado AESA A1/A3-A2: 1,00 Puntos.

Certificado AESA A1/A3-A2 STS: 3,00 Puntos.

Formación específica aplicaciones uso de Drones en fotogrametría.: 1,00 Puntos.

9.2.2.j) Por estar en posesión de la Acreditación del Consejo General de Colegios Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de experiencia profesional en el desarrollo de la profesión (Máximo 3,00 puntos). Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

Ingeniero Junior.: 0,05 Puntos.

Ingeniero Junior Plus: 0,10 Puntos.

Ingeniero Senior.: 0,50 Puntos.

Ingeniero Senior Plus: 0,75 Puntos.

Ingeniero Advanced: 1,00 Puntos.

Ingeniero Advanced Plus: 1,05 Puntos.

Ingeniero Expertise: 3,00 Puntos.

### 9.2.3. Acreditación de los méritos alegados.

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constara la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administra-

ción Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirán:

1. Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

2. Para el trabajo por cuenta propia:

-Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

Todos los méritos académicos se acreditarán mediante certificación expedida por el Organismo, entidad y/o Universidad correspondiente.

En el caso de que el título o certificado se refleje solamente en créditos, se aplicara la regla: un crédito del sistema europeo de créditos (ECTS) equivale a 25 horas y el resto 10 horas.

Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse copia de la Certificación o Diploma expedido por la Administración Pública o Entidad Privada organizadora del Curso, Seminario, Congreso o Jornada, que haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia simple, en la que conste:

1. Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.

2. Número de horas/días de duración.

3. Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar.

9.2.4. Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva.

Cada ejercicio será calificado hasta el máximo establecido para cada uno de ellos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo que se indica en dicho ejercicio.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a la puntuación máxima de cada ejercicio

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de tres o más puntos.

En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, para resolverlo se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

d) Sorteo público.

9.3. Tercera Fase: Período de Prácticas.

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el sumato-

rio de las fases de oposición y concurso, será nombrado funcionario en prácticas por un periodo de seis meses. Una vez concluido el periodo de prácticas será evaluado por los órganos responsables como apto o no apto.

El tribunal de selección será quien decida sobre la evaluación propuesta por el órgano responsable y elevará a la Alcaldía la propuesta que corresponda.

La duración del periodo de prácticas será de 6 meses y comenzará, como máximo, 15 días después del nombramiento de funcionario en prácticas del candidato propuesto.

Los contenidos que se evaluarán serán los relacionados con las funciones del puesto, señaladas en la base 2.

Para la valoración de esta prueba se puntuará el tiempo de resolución de las tareas a realizar y la memoria final.

El órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas será el Arquitecto Técnico. Si se determinara que el funcionario en prácticas es apto, se propondría su nombramiento como funcionario de carrera.

En caso de que durante la evaluación resultara no apto, se dará por concluida la relación funcional con el Ayuntamiento. En el supuesto anterior, se convocará al siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación para la realización del periodo de prácticas; si no alcanzara la calificación de apto, se convocaría al siguiente y así sucesivamente.

DÉCIMA. Relación de aprobados.

10.1. Una vez terminadas las fases correspondientes al procedimiento de selección, el Tribunal hará pública la lista provisional de aprobados por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas, así como las pruebas que la contienen y el resultado final, con la suma y desglose de la puntuación obtenida en cada fase, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

10.2. Los aspirantes podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, debiendo este resolver, tras lo cual, se expondrá la lista definitiva de aprobados, que será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta como funcionario en prácticas del aspirante que hubiera alcanzado mayor puntuación. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rute en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica. 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.

10.3. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, si algún candidato de los propuestos por el Tribunal no pudiera ser nombrado funcionario por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se analizará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, el Sr. Alcalde-Presidente requerirá, por orden decreciente de puntuación, para que presen-

ten en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos, los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se relaciona en el Registro General de Entrada:

1.º Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

2.º Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

3.º Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.º Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

5.º Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

11.2 Quienes tuviesen la condición de personal funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que procedan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

11.3 Quien dentro del plazo fijado no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud.

11.4 Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento de funcionario de carrera del aspirante propuesto, que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento. Quien no tome posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

11.5 En el momento de la toma de posesión, el aspirante o aspirantes nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un ac-

to de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

12.1. Con el resto de aspirantes que hubiesen superado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se podrá confeccionar una bolsa de trabajo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos para ocupar idénticos puestos al convocado, cuando se hallen vacantes y no sea posible cubrirlos por un funcionario de carrera, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

12.2. Esta Bolsa se regirá conforme a la normativa que rige las mismas para la celebración de contratos con personal laboral temporal aprobada por y para la entidad local.

Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía en la bolsa temporal de trabajo que se establezca, se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

12.3. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

12.4. Esta bolsa de trabajo tendrá una validez de cuatro años, desde la toma de posesión del funcionario seleccionado.

DÉCIMOTERCERA. Normas Finales

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

13.2. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, con la excepción indicada en la Base 6.1, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y en la sede electrónica.

13.3. Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases, se podrán interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción o publicación del Acuerdo aprobatorio de las presentes Bases. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción o publicación del Acuerdo aprobatorio de las presentes Bases.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Rute, 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA**

Oposición libre a una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Rute.

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

Nombre \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Móvil \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Medio preferente de notificación (marcar con una X)

o Notificación postal

o Notificación electrónica

Expone:

Primero. — Que a la vista de la convocatoria anunciada en el BOE núm. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ en relación con la convocatoria para participar en la oposición de la plaza de Ingeniero Técnico Industrial, conforme a las bases que se publicaron en el BOP de Córdoba, las cuales conoce y acepta en su totalidad.

Segundo. — Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Tercero. — Que declaro bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos.

Cuarto. — Que otorgo mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinto. — Acompaño, junto a la solicitud, los siguientes documentos, de conformidad con la base cuarta:

- Fotocopia compulsada del DNI, o, en caso de extranjeros, documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de 35 euros.
- Documentación justificativa de la fase de concurso, de conformidad base 4ª.

Sexto. — Declara y promete:

- 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
- No hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario para la que aspira, ni haber sido separado o inhabilitado.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas y funciones inherentes al puesto.

Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud y documentación acompañada y se le admita al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Rute para la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial.

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

El solicitante,

(Firmado)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE**

## ANEXO II

### TEMARIO

**Parte I: MATERIAS COMUNES**

- TEMA 01. La Constitución Española. Principios que la informan.
- TEMA 02. La organización del Estado.
- TEMA 03. La organización territorial del Estado. Competencias de la CCAA.
- TEMA 04. El municipio y la provincia.
- TEMA 05. Legislación de régimen local y de autonomía local.
- TEMA 06. Intervención de los entes locales.
- TEMA 07. Órganos de la Administración y su funcionamiento.
- TEMA 08. Haciendas locales.
- TEMA 09. El acto administrativo.
- TEMA 10. El procedimiento administrativo.
- TEMA 11. La responsabilidad patrimonial de la administración.
- TEMA 12. Contratación administrativa
- TEMA 13. La administración electrónica.
- TEMA 14. El estatuto básico del empleado público.
- TEMA 15. Responsabilidad disciplinaria y penal del empleado público.
- TEMA 16. Tasaciones inmobiliarias.
- TEMA 17. Valoraciones catastrales.
- TEMA 18. Valoraciones urbanísticas.
- TEMA 19. Transparencia.
- TEMA 20. Igualdad.
- TEMA 21. Subvenciones públicas.

**Parte II: MATERIAS ESPECÍFICAS. A)**

- Tema 22. El urbanismo en España.
- Tema 23. El texto refundido de la ley del suelo y la rehabilitación urbana.
- Tema 24. TRLRU y desarrollo urbanístico sostenible.
- Tema 25. Régimen del Suelo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 26. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano
- Tema 27. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico
- Tema 28. La Ordenación Territorial. Principios y directrices generales. Los instrumentos de ordenación territorial.
- Tema 29. La Ordenación Urbanística.
- Tema 30. La ejecución Urbanística
- Tema 31. La Actividad de Edificación. La ejecución de las obras de edificación.

Tema 32. La Actividad de Edificación. Medios de Intervención administrativa sobre la actividad de edificación.

Tema 33. La actividad de Edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones.

Tema 34. La Disciplina territorial y Urbanística. La potestad Inspectoral

Tema 35. La Disciplina territorial y Urbanística. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística y Régimen Sancionador

Tema 36. La situación de asimilado a fuera de ordenación y sus efectos

Tema 37. Bienes de la administración

Tema 38. Intervención en el mercado del suelo. (Patrimonios públicos)

## **Parte II: MATERIAS ESPECÍFICAS. B)**

Tema 39. La Ley de Ordenación de la Edificación. CTE. Condiciones básicas edificación

Tema 40. Código técnico de la Edificación

Tema 41. DB SUA Y HS. Seguridad de utilización, accesibilidad y salubridad

Tema 42. DB DI. Seguridad contra incendios

Tema 43. DB HE. Ahorro energético

Tema 44. DB HR. Protección frente al ruido

Tema 45. Accesibilidad

Tema 46. Prevención de riesgos laborales

Tema 47. Seguridad en la construcción

Tema 48. Gestión de residuos

Tema 49. Urbanización de vías y calles

Tema 50. Urbanización de parques y jardines

Tema 51. Redes de infraestructuras básicas

Tema 52. Protección del medio ambiente

Tema 53. Autorización de actividades. La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía.

Tema 54. Regulación actividades. Calificación Ambiental: Concepto, competencias, ámbito de aplicación y procedimiento y puesta en marcha.

Tema 55. Regulación de Actividades. Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable.

Tema 56. Tramitación de actividades por licencia, declaración responsable y comunicación previa: conceptos, efectos, diferencias, procedimiento y relaciones con la tramitación de procedimientos ambientales, urbanísticos y otras autorizaciones.

Tema 57. Control posterior de actividades tramitadas mediante declaración responsable o comunicación previa, e inspección de actividades.

Tema 58. Protección contra la contaminación acústica en Andalucía; límites admisibles de ruidos y vibraciones, aislamiento acústico y normas de medición y valoración de ruidos y vibraciones, estudios y ensayos acústicos.

Tema 59. Ordenanza Municipal reguladora de la licencia de actividades, apertura y funcionamiento de los establecimientos y actividades del municipio de Rute

Tema 60. Competencia autonómica y municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Ley 13/1999, de 15 de diciembre y reglamentos de desarrollo.

Tema 61. Instalaciones eléctricas de baja Tensión – Instalaciones de Alumbrado exterior. Alumbrado público y urbano. Iluminación.

Tema 62. Instalaciones eléctricas de baja Tensión – Instalaciones en locales de pública concurrencia

Tema 63. Instalaciones eléctricas de baja Tensión – Documentación y puesta en servicio de las Instalaciones

Tema 64. Instalaciones eléctricas de baja Tensión – Instalaciones de enlace e instalaciones interiores, prescripciones generales.

Tema 65. Eficiencia y certificación energética

Tema 66. Aparatos elevadores

Tema 67. Planes de Autoprotección

Tema 68 El control de Calidad

Tema 69 Cartografía

Tema 70 Metodología BIM la ejecución de proyectos y obras, y su contratación, en la administración pública.

Núm. 4.485/2022

Por Decreto de Alcaldía nº 3095, de fecha 18 de noviembre de 2022, se ha acordado delegar en la Primera Teniente de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Rute, doña Ana Isabel Lazo Córdoba, la facultad para autorizar y recibir el consentimiento en la celebración del matrimonio civil entre don Juan Gutiérrez Tirado y doña María Aleyda Ortiz Ramírez, que tendrá lugar en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Rute, local debidamente habilitado para ello, el día 19 de noviembre de 2022, a las 13:00 horas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencias.

Rute, 18 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.658/2022

Una vez finalizado el plazo de exposición pública sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobada la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Rute, y a los efectos prevenidos por el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el texto íntegro de la citada modificación, el cual, como Anexo se une al presente anuncio.

Rute, 28 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

## ANEXO 1

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES”.

(...)

Art. 2:

3. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto durante un periodo de 5 años, aquellos sujetos pasivos que instalen en la vivienda de su residencia habitual, siempre que se encuentren empadronados en la misma, sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo, siempre y cuando la instalación haya sido realizada con carácter voluntario por el sujeto pasivo y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente.

La bonificación se aplicará con un límite del coste de la instalación que soporte el sujeto pasivo, excluyéndose de dicho coste, las subvenciones, incentivos o ayudas públicas o privadas concedidas al efecto.

Este beneficio fiscal solo resultará aplicable a una única vivien-

da y para una sola instalación, que deberá corresponder con la residencia habitual del/de los sujeto/s pasivo/s desde el día de la instalación, siempre que éstos se encuentren empadronados en la misma desde aquel día.

No podrán acceder a la bonificación aquellas viviendas que estén fuera de ordenación urbana, o situadas en zonas no legalizadas, situación que deberá justificar el interesado mediante la presentación de la oportuna licencia municipal de instalación de los sistemas de aprovechamiento, o mediante informe, certificación o cualquier otro documento público expedido por el Servicio Municipal de Urbanismo.

La bonificación tiene carácter rogado, debiendo solicitarse por el sujeto pasivo en el plazo de tres meses desde la conclusión de la instalación, aplicándose a partir del ejercicio siguiente al de la citada instalación, siendo necesario acompañar la documentación justificativa de los extremos contenidos en este punto que al objeto le requiera este Excmo. Ayuntamiento.

4. Gozarán de una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto, los sujetos pasivos titulares de inmuebles que cuenten con patios admitidos al concurso oficial de los Patios de la Provincia de Córdoba que organiza la Mancomunidad de la Subbética o la Excmo. Diputación Provincial de Córdoba, por tratarse de una actividad económica considerada de especial interés al concurrir circunstancias culturales e histórico artística que justifican tal declaración.

La bonificación se aplicará sobre la cuota íntegra del impuesto correspondiente al ejercicio siguiente al de la celebración del concurso oficial de los Patios de la Provincia de Córdoba.

## Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 4.563/2022

Resolución de Alcaldía, de 23 de noviembre de 2022, por la que se subsana la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Victoria con el siguiente tenor literal:

“Visto que en virtud de la Resolución de la Alcaldía, de fecha 19-05-2022, se aprobó la la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, rectificadas por resoluciones de fecha 27-05-2022 y 17/11/2022.

## HE RESUELTO:

Primero. Subsana la Resolución de fecha 19-05-2022, con sus rectificaciones habidas, en los términos que figuran en el sentido siguiente:

## Donde establecía:

Grupo cotización	Categoría	Grupo	Nº plazas	R. Discapacidad	Forma Acceso
10	Peón limpieza	E	1		Concurso

## Ahora, con la subsanación, debe aparecer:

Grupo cotización	Categoría	Grupo	Nº plazas	R. Discapacidad	Forma Acceso
10	Peón limpieza	E	1 Jornada parcial		Concurso

Segundo. Publicar el anuncio en el Boletín Oficial de la Provin-

cia, y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de La

Victoria ubicado en la sede electrónica.

La Victoria

El Alcalde

Fecha y firma electrónica"

Contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

-Recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la presente publicación, tal y como establece el artículo 46.1 de Ley 29/1998 citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015 y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 citada.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Victoria, 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

CUARTO. Someter el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares a información pública por un plazo de veinte días.

Asimismo, el documento sometido a Información Pública se publicará, en cumplimiento de los artículos 7.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el Portal de Transparencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo, situado en la sede electrónica:

<https://www.gmucordoba.es/transparencia>.

QUINTO. Disponer el inicio del procedimiento de adjudicación, que para el presente caso será el procedimiento abierto, una vez finalizada la información pública sin reclamaciones, o resueltas éstas en caso de haberse presentado.

SEXTO. Facultar al Presidente del Consejo Rector de la Gerencia para adoptar cuantos actos y resoluciones sean necesarios para llevar a efecto la concesión del uso privativo, incluidos los de adjudicación y formalización de la misma, así como para resolver cuantas incidencias y circunstancias se produzcan durante el trámite de información pública y la ejecución de la concesión.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Punto Cuarto arriba transcrito, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se encuentra en la Oficina de Patrimonio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, sita en avenida Medina Azahara s/n, expuesto a información pública por un plazo de veinte días para su consulta.

En Córdoba, fecha y firma electrónicas.

EL GERENTE DE LA G.M.U.

(Acuerdo Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2019)

Fdo. Luis Valdelomar Escribano

Córdoba, 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Gerente de la GMU, Luis Valdelomar Escribano.

## Comunidad de Regantes de Algallarín "El Paraíso" Adamuz (Córdoba)

Núm. 4.438/2022

Anuncio de Cobranza

Se pone en conocimiento de los Comuneros de esta Comunidad de Regantes, que durante los días comprendidos entre el 23 de noviembre al 22 de diciembre de 2022, ambos inclusive, estarán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes al segundo 50 por 100 de la aportación al Presupuesto de Gastos del año 2022 y gastos por riego; cuyo importe podrán hacer efectivo en cualquiera de las Entidades Bancarias colaboradoras de esta Comunidad, Cajasur Banco SAU y Caja Rural Ntra. Madre del Sol SCA.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, se iniciarán los trámites establecidos en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, para la exacción de la deuda por la vía administrativa de apremio, con repercusión de los correspondientes intereses de demora y recargos del período ejecutivo, procediéndose al embargo de bienes en cuantía suficiente para cubrir las responsabilidades pecuniarias reclamadas.

Sin perjuicio de la aplicación de las previsiones establecidas en las Ordenanzas de la Comunidad, y de conformidad a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 83 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y el apartado 1 del artículo 212 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, el impago conllevará la prohibición del uso del agua, encontrándose gravada la finca por la deuda.

## OTRAS ENTIDADES

### Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 4.380/2022

Refª/Expdte. PATRIMONIO CB25/2021.

EDICTO

EXPEDIENTE CB25/2021.

El Consejo Rector, en sesión ordinaria, celebrada el día 9 de noviembre de 2022, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar el expediente que tiene por objeto la CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE PARCELA 3.1 DEL SECTOR RENFE DEL PGOU DE CÓRDOBA, SITA EN LA AVENIDA DE LOS PICONEROS Nº 1 (FINCA REGISTRAL 43.697), PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN CENTRO PARA PERSONAS MAYORES.

SEGUNDO. Aprobar la Memoria de la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo, relativa al bien sobre el cual se constituye la concesión así como la valoración del mismo.

TERCERO. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que han de regir la concesión del uso privativo.

Contra este acto podrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Comunidad en el plazo de un mes desde su publicación. Podrá interponer, no obstante, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Algallarín, a 16 de noviembre de 2022. El Presidente, Fdo. Juan Francisco Lara Cepas.

## **Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)**

Núm. 4.518/2022

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo del Córdoba (IMDEEC), en sesión ordinaria, celebrada el 17 de noviembre de 2022, ha adoptado acuerdo N° 49/2022. 3º. del siguiente tenor:

“PRIMERO: Aprobar la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE DOS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN IMDEEC DE ORDENANZA CÓDIGOS 3221 C3.01 Y 3221 C3.02, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO: Aprobar las BASES de selección de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE DOS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN IMDEEC DE ORDENANZA CÓDIGOS 3221 C3.01 Y 3221 C3.02 que figuran anexas al presente Acuerdo.

TERCERO: Publicar la convocatoria y el texto íntegro de estas BASES en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba, así como publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

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

I. 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-Adminis-

trativa 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).

### **ANEXO**

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR** la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE DOS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN IMDEEC DE ORDENANZA CÓDIGOS 3221 C3.01 Y 3221 C3.02.

#### **PRIMERA. Objeto**

La presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración tiene por objeto la provisión DE DOS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN IMDEEC DE ORDENANZA CÓDIGOS 3221 C3.01 Y 3221 C3.02, mediante el sistema de concurso de méritos, en turno libre, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las retribuciones serán las correspondientes a dichas plazas y categorías de conformidad con los Acuerdos y Convenios vigentes en el IMDEEC y demás normativa aplicable.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 81, de 29/04/2022 Proceso de Estabilización.

#### **SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes:**

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

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

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

-Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

-Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones simila-

res a la que desempeñaban en el caso de 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.

-Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

#### TERCERA. Solicitudes

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL:

<https://sede.cordoba.es> accediendo al trámite ofertas de empleo, seleccionando en el apartado 4- Unidad Destinataria: CÓDIGO LA0016685-IMDEEC-Servicios generales, y haciendo referencia en el apartado 5-Asunto: CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN OPE 22 ORDENANZA.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el formulario electrónico que aparece en el trámite indicado en el párrafo anterior, y en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en el clausulado de estas Bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la entidad convocante (IMDEEC) podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias "manipuladas" que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

Los interesados deberán de presentar, acompañando a la soli-

cidad electrónica, la siguiente documentación:

1) Autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, en la forma establecida en el formulario electrónico.

No se tendrá en cuenta mayor baremación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del formulario electrónico.

La no autobaremación de la puntuación total del formulario electrónico dará lugar a puntuación cero.

2) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la citada Ley [LPAC] establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativos los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que "las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario".

Los servicios prestados en la entidad convocante (IMDEEC), siempre que el/a aspirante así lo indique, serán informados por el Departamento de Servicios Generales, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en el formulario electrónico.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en el formulario electrónico.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del IMDEEC.

La dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos:

[delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es).

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras administraciones públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, calle Capitulares 1; DP. 14071- Córdoba o en la dirección de correo electrónico:

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es.

#### CUARTO. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del IMDEEC.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para la subsanación de deficiencias, de conformidad con 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 la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia del IMDEEC aceptando o rechazando las alegaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del IMDEEC.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del Tribunal de Selección

#### QUINTO. Órgano de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Presidencia del IMDEEC, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración, en situación de servicio activo.

-cuatro (4) VOCALES, funcionarios de carrera, que serán designados por la Presidencia del IMDEEC, en situación de servicio activo.

-Secretario. El Secretario del IMDEEC o funcionario de carrera en quien delegue, en este caso, en situación de servicio activo.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un su-  
plente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante

el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

#### SEXTO. Proceso Selectivo

1. El proceso selectivo se realizará a través del sistema de CONCURSO de méritos en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:

-Por los servicios prestados, en el ámbito de la entidad convocante (IMDEEC) en la categoría de plaza de ORDENANZA o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0125 puntos por día.

-Por los servicios prestados, en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante en la categoría de la plaza de ORDENANZA o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,00625 puntos por día.

-Por los servicios prestados, en Entidades del Sector Público distintas de las establecidas en los apartados anteriores y en Entidades Privadas en la categoría de la plaza de ORDENANZA o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0050 puntos por día.

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

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

-La experiencia profesional en la entidad convocante (IMDEEC) será informada por el Departamento de Servicios Generales, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes siempre que el/a aspirante así lo indique.

-La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

-La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha

desempeñado las tareas.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

B) Por cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

Por la participación como alumno en cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua o del Acuerdo de Formación para el Empleo. Dichos cursos deben estar relacionados con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento: 0,2 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso o jornada, éste no será valorado.

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

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) En caso de empate, en el Concurso se acudirá para dirimirlo al mayor número de días de servicios prestados en el ámbito de la entidad convocante (IMDEEC) en la categoría de la plaza de ORDENANZA o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento. Si aún persistiera el empate se acudirá al mayor número de días de servicios prestados en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante en la categoría de la plaza de ORDENANZA o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

#### SÉPTIMO. Calificación Provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán publicados en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la solicitud.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permitan obtener la plaza por haber ya eva-

luado solicitudes que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza.

#### OCTAVO. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en la forma prevista en la base cuarta.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación a la Presidencia del IMDEEC para que formule las correspondientes contrataciones laborales fijas.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### NOVENO. Presentación de Documentos

Las personas aspirantes propuestas para el nombramiento como personal laboral fijo aportarán, dentro del plazo de veinte (20) días contados desde que se haga pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la relación de las personas seleccionadas por parte del Tribunal de Selección, los documentos siguientes:

a) Copia del documento nacional de identidad o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación.

b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.

c) Informe médico del Servicio de Prevención sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser contratado no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase, será propuesto/a, el siguiente aspirante por orden de puntuación.

#### DÉCIMA. Nombramiento y contratación

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano competente del IMDEEC de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal de Selección, procederá a la contratación laboral fija de los aspirantes propues-

tos.

UNDÉCIMA: No constitución de lista de reserva-bolsa

Dado que se trata de una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración no se creará lista de reserva bolsa con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar las plazas convocadas.

DÉCIMOSEGUNDA. Interpretación de las Bases

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMOTERCERA. Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 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.

DÉCIMOCUARTO. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del IMDEEC en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Córdoba, 21 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMDEEC, Blanca Torrent Cruz.

**FORMULARIO ELECTRÓNICO CON EL SIGUIENTE CONTENIDO****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE MÉRITOS DE DOS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN IMDEEC DE ORDENANZA CÓDIGOS 3221 C3.01 Y 3221 C3.02**

Fecha de convocatoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (BOP num. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022)

Plaza a la que aspira:

1º Apellido: ..... 2º Apellido: .....

Nombre: ..... NIF: ..... Teléfonos: .....

Fecha de nacimiento: ..... Lugar: .....

Domicilio (calle, plaza, número piso): .....

Municipio: ..... C. Postal: ..... Provincia: .....

Correo electrónico: .....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD:**

- 1.- Autobaremación de méritos que va incluida dentro del formulario electrónico
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN EL AUTOBAREMO.

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

..... a..... de..... de .....

FIRMA \_\_\_\_\_

Presidencia del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC).-

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE MÉRITOS DE DOS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN IMDEEC DE ORDENANZA CÓDIGOS 3221 C3.01 Y 3221 C3.02**

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base tercera de la convocatoria se aporta, junto a la solicitud, los méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo.

Por todo ello DECLARA:

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 hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

**A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 60 puntos)**

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		
	ENTIDAD CONVOCANTE (IMDEEC)	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
1			
2			

3			
4			
5			
6			
7			
	RESTO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
8			
9			
10			
11			
12			
	ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DISTINTAS DE LAS ESTABLECIDAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES Y EN ENTIDADES PRIVADAS		
13			
14			
15			

**B) VALORACIÓN DE CURSOS O JORNADAS DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO**  
**(Hasta 40 puntos)**

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
N.º	DENOMINACIÓN DEL CURSO O JORNADA DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTITE	N.º DE	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE

Doc.			HORAS	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

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

23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) FORMACIÓN	TOTAL PUNTUACIÓN
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

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

En Córdoba a fecha de firma electrónica.

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

Núm. 4.519/2022

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo del Córdoba (IMDEEC), en sesión ordinaria, celebrada el 17 de noviembre de 2022, ha adoptado acuerdo N°50/2022. 4º. del siguiente tenor:

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE TRES PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 CÓDIGOS 3221 B3.01, 3223 B3.01 Y 3224 B3.01 en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO:** Aprobar las BASES de selección de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE TRES PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 CÓDIGOS 3221 B3.01, 3223 B3.01 Y 3224 B3.01 que figuran anexas al presente Acuerdo.

**TERCERO:** Publicar la convocatoria y el texto íntegro de estas BASES en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba así como publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

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

I. 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).

#### ANEXO

**BASES QUE HABRÁN DE REGIR** la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CON-

CURSO DE TRES PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 CÓDIGOS 3221 B3.01, 3223 B3.01 Y 3224 B3.01.

#### PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración tiene por objeto la provisión de TRES PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 CÓDIGOS 3221 B3.01, 3223 B3.01 Y 3224 B3.01 mediante el sistema de concurso de méritos, en turno libre, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las retribuciones serán las correspondientes a dichas plazas y categorías de conformidad con los Acuerdos y Convenios vigentes en el IMDEEC y demás normativa aplicable.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N° 81, de 29/04/2022 Proceso de Estabilización.

#### SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

-Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier titulación equivalente a la misma. Se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

-Tener nacionalidad española., sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

-Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

#### TERCERA. Solicitudes

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL: <https://sede.cordoba.es> accediendo al trámite ofertas de empleo, seleccionando en el apartado 4- Unidad Destinataria: CÓDIGO LA0016685-IMDEEC-Servicios generales, y haciendo referencia en el apartado 5-Asunto: CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN OPE 22 AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el formulario electrónico que aparece en el trámite indicado en el párrafo anterior, y en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en el clausulado de estas Bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la entidad convocante (IMDEEC) podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias "manipuladas" que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

Los interesados deberán de presentar, acompañando a la solicitud electrónica, la siguiente documentación:

1) Autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, en la forma establecida en el formulario electrónico.

No se tendrá en cuenta mayor baremación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del formulario electrónico.

La no autobaremación de la puntuación total del formulario electrónico dará lugar a puntuación cero.

2) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la citada Ley [LPAC] establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativos los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que "las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario".

Los servicios prestados en la entidad convocante (IMDEEC), siempre que el/a aspirante así lo indique, serán informados por el Departamento de Servicios Generales, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en el formulario electrónico.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en el formulario electrónico.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del IMDEEC. La dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos:

[delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es)

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras administraciones públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, calle Capitulares, 1; DP. 14071- Córdoba o en la dirección de correo electrónico:

[delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es)

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web

del IMDEEC.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para la subsanación de deficiencias, de conformidad con 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 la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia del IMDEEC aceptando o rechazando las alegaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del IMDEEC.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del Tribunal de Selección.

#### QUINTO. Órgano de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Presidencia del IMDEEC, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración, en situación de servicio activo.

-cuatro (4) VOCALES, funcionarios de carrera, que serán designados por la Presidencia del IMDEEC, en situación de servicio activo.

-Secretario. El Secretario del IMDEEC o funcionario de carrera en quien delegue, en este caso, en situación de servicio activo.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un sueldo.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirante

#### SEXTO. Proceso Selectivo

El proceso selectivo se realizará a través del sistema méritos en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la

temporalidad en el empleo público.

1. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:

-Por los servicios prestados, en el ámbito de la entidad convocante (IMDEEC) en la categoría de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0125 puntos por día.

-Por los servicios prestados, en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante en la categoría de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,00625 puntos por día.

-Por los servicios prestados, en Entidades del Sector Público distintas de las establecidas en los apartados anteriores y en Entidades Privadas en la categoría de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

-La experiencia profesional en la entidad convocante (IMDEEC) será informada por el Departamento de Servicios Generales, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes siempre que el/a aspirante así lo indique.

-La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

-La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación

que pudiera corresponder para la fase de concurso.

B) Por cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

Por la participación como alumno en cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua o del Acuerdo de Formación para el Empleo. Dichos cursos deben estar relacionados con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento: 0,2 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso o jornada, éste no será valorado.

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

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) En caso de empate, en el Concurso se acudirá para dirimirlo al mayor número de días de servicios prestados en el ámbito de la entidad convocante (IMDEEC) en la categoría de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento. Si aún persistiera el empate se acudirá al mayor número de días de servicios prestados en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante en la categoría de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

#### SÉPTIMO. Calificación Provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán publicados en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la solicitud.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permitan obtener la plaza por haber ya evaluado solicitudes que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza.

#### OCTAVO. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en la forma prevista en la base cuarta.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos

valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación a la Presidencia del IMDEEC para que formule las correspondientes nombramientos.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### NOVENO. Presentación de Documentos

Las personas aspirantes propuestas para el nombramiento como funcionarios de carrera aportarán, dentro del plazo de veinte (20) días contados desde que se haga pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la relación de las personas seleccionadas por parte del Tribunal de Selección, los documentos siguientes:

a) Copia del documento nacional de identidad o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación.

b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.

c) Informe médico del Servicio de Prevención sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario de carrera no cumpliera alguno de los requisitos o renunciara a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente aspirante por orden de puntuación.

#### DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano competente del IMDEEC de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal de selección, procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera.

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

#### UNDÉCIMA: No constitución de lista de reserva-bolsa

Dado que se trata de una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración no se creará lista de

reserva bolsa con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar las plazas convocadas.

**DÉCIMOSEGUNDA.** Interpretación de las Bases

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

**DÉCIMOTERCERA.** Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 procedi-

miento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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.

**DÉCIMOCUARTO.** Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del IMDEEC en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Córdoba, 21 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMDEEC, Blanca Torrent Cruz.

**FORMULARIO ELECTRÓNICO CON EL SIGUIENTE CONTENIDO**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE MÉRITOS DE TRES PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 CÓDIGOS 3221 B3.01, 3223 B3.01 Y 3224 B3.01**

Fecha de convocatoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (BOP num. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022)

Plaza a la que aspira:

1º Apellido: ..... 2º Apellido: .....

Nombre: ..... NIF: ..... Teléfonos: .....

Fecha de nacimiento: ..... Lugar: .....

Domicilio (calle, plaza, número piso): .....

Municipio: ..... C. Postal: ..... Provincia: .....

Correo electrónico: .....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD:**

- 1.- Autobaremación de méritos que va incluida dentro del formulario electrónico
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN EL AUTOBAREMO.

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

..... a..... de..... de .....

FIRMA\_\_\_\_\_

Presidencia del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC).-

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE MÉRITOS DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 CÓDIGOS 3221 B3.01, 3223 B3.01 Y 3224 B3.01**

DATOS PERSONALES	
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI/NIE:</b>

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base tercera de la convocatoria se aporta, junto a la solicitud, los méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo.

Por todo ello DECLARA:

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 hubiera lugar.

**MÉRITOS ALEGADOS**

**A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 60 puntos)**

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		
	ENTIDAD CONVOCANTE (IMDEEC)	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
	RESTO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
8			
9			
10			
11			
12			
	ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DISTINTAS DE LAS ESTABLECIDAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES Y EN ENTIDADES PRIVADAS		
13			
14			
15			

**B) VALORACIÓN DE CURSOS O JORNADAS DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO**  
**(Hasta 40 puntos)**

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
N.º Doc.	DENOMINACIÓN DEL CURSO O JORNADA DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTITE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE

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

1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

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

24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

<b>A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE</b>	<b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>B) FORMACIÓN</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

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

En Córdoba a fecha de firma electrónica.

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

Núm. 4.520/2022

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo del Córdoba (IMDEEC), en sesión ordinaria, celebrada el 17 de noviembre de 2022, ha adoptado acuerdo N°51/2022.- 5º. del siguiente tenor:

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE ADMINISTRATIVO C1 CÓDIGOS 3221 B2.01, 3221 B2.02, 3222 B2.01 Y 3224 B2.01 en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO:** Aprobar las BASES de selección de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE ADMINISTRATIVO C1 CÓDIGOS 3221 B2.01, 3221 B2.02, 3222 B2.01 Y 3224 B2.01 que figuran anexas al presente Acuerdo.

**TERCERO:** Publicar la convocatoria y el texto íntegro de estas BASES en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba, así como publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

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

I. 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).

#### ANEXO

BASES QUE HABRÁN DE REGIR la convocatoria excepcional

de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE ADMINISTRATIVO C1 CÓDIGOS 3221 B2.01, 3221 B2.02, 3222 B2.01 Y 3224 B2.01

#### PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración tiene por objeto la provisión DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE ADMINISTRATIVO C1 CÓDIGOS 3221 B2.01, 3221 B2.02, 3222 B2.01 Y 3224 B2.01 mediante el sistema de concurso de méritos, en turno libre, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las retribuciones serán las correspondientes a dichas plazas y categorías de conformidad con los Acuerdos y Convenios vigentes en el IMDEEC y demás normativa aplicable.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 81, de 29/04/2022, Proceso de Estabilización.

#### SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

-Estar en posesión del Título de el título de Bachiller o equivalente. Se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

-Tener nacionalidad española., sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

-Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

#### TERCERA. Solicitudes

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL:<https://sede.cordoba.es> accediendo al trámite ofertas de empleo, seleccionando en el apartado 4- Unidad Destinataria: CÓDIGO LA0016685-IMDEEC-Servicios generales, y haciendo referencia en el apartado 5-Asunto: CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN OPE 22 ADMINISTRATIVO C1.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el formulario electrónico que aparece en el trámite indicado en el párrafo anterior, y en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

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

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en el clausulado de estas Bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la entidad convocante (IMDEEC) podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias "manipuladas" que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

Los interesados deberán de presentar, acompañando a la solicitud electrónica, la siguiente documentación:

1) Autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, en la forma establecida en el formulario electrónico.

No se tendrá en cuenta mayor baremación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del formulario electróni-

co.

La no autobaremación de la puntuación total del formulario electrónico dará lugar a puntuación cero.

2) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la citada Ley [LPAC] establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativos los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que "las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario".

Los servicios prestados en la entidad convocante (IMDEEC), siempre que el/a aspirante así lo indique, serán informados por el Departamento de Servicios Generales, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en el formulario electrónico.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en el formulario electrónico.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del IMDEEC. La dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos:

[delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es).

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras administraciones públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, calle Capitulares 1; DP. 14071- Córdoba o en la dirección de correo electrónico:

[delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es).

#### CUARTO. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos electrónico del

Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del IMDEEC.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para la subsanación de deficiencias, de conformidad con 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 la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia del IMDEEC aceptando o rechazando las alegaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del IMDEEC.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del Tribunal de Selección.

#### QUINTO. Órgano de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Presidencia del IMDEEC, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración, en situación de servicio activo.

-Cuatro (4) VOCALES, funcionarios de carrera, que serán designados por la Presidencia del IMDEEC, en situación de servicio activo.

-Secretario. El Secretario del IMDEEC o funcionario de carrera en quien delegue, en este caso, en situación de servicio activo.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un sueldo.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

#### SEXTO. Proceso Selectivo.

1. El proceso selectivo se realizará a través del sistema de CONCURSO de méritos en aplicación de la Disposición Adicional

Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:

-Por los servicios prestados, en el ámbito de la entidad convocante (IMDEEC) en la categoría de la plaza de ADMINISTRATIVO C1 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0125 puntos por día.

-Por los servicios prestados, en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante en la categoría de la plaza de ADMINISTRATIVO C1 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,00625 puntos por día.

-Por los servicios prestados, en Entidades del Sector Público distintas de las establecidas en los apartados anteriores y en Entidades Privadas en la categoría de la plaza de ADMINISTRATIVO C1 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

-La experiencia profesional en la entidad convocante (IMDEEC) será informada por el Departamento de Servicios Generales, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes siempre que el/a aspirante así lo indique.

-La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

-La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a

requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

B) Por cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

Por la participación como alumno en cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua o del Acuerdo de Formación para el Empleo. Dichos cursos deben estar relacionados con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento: 0,2 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso o jornada, este no será valorado.

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

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) En caso de empate, en el Concurso se acudirá para dirimirlo al mayor número de días de servicios prestados en el ámbito de la entidad convocante (IMDEEC) en la categoría de la plaza de ADMINISTRATIVO C1 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento. Si aún persistiera el empate se acudirá al mayor número de días de servicios prestados en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante en la categoría de la plaza de ADMINISTRATIVO C1 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

#### SÉPTIMO. Calificación Provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán publicados en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la solicitud.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permitan obtener la plaza por haber ya evaluado solicitudes que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza.

#### OCTAVO. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en la forma prevista en la base cuarta.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la su-

ma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación a la Presidencia del IMDEEC para que formule las correspondientes nombramientos.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### NOVENO. Presentación de Documentos

Las personas aspirantes propuestas para el nombramiento como funcionarios de carrera aportarán, dentro del plazo de veinte (20) días contados desde que se haga pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la relación de las personas seleccionadas por parte del Tribunal de Selección, los documentos siguientes:

a) Copia del documento nacional de identidad o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación.

b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.

c) Informe médico del Servicio de Prevención sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario de carrera no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente aspirante por orden de puntuación.

#### DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano competente del IMDEEC de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal de selección, procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera.

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

#### UNDÉCIMA: No constitución de lista de reserva-bolsa

Dado que se trata de una convocatoria excepcional de estabili-

zación de empleo temporal de larga duración no se creará lista de reserva bolsa con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar las plazas convocadas.

**DÉCIMOSEGUNDA.** Interpretación de las Bases

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

**DÉCIMOTERCERA.** Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 procedi-

miento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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.

**DÉCIMOCUARTO.** Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del IMDEEC en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Córdoba, 21 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMDEEC, Blanca Torrent Cruz.

**FORMULARIO ELECTRÓNICO CON EL SIGUIENTE CONTENIDO**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE MÉRITOS DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE ADMINISTRATIVO C1 CÓDIGOS 3221 B2.01, 3221 B2.02, 3222 B2.01 Y 3224 B2.01**

Fecha de convocatoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (BOP num. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022)

Plaza a la que aspira:

1º Apellido: ..... 2º Apellido: .....

Nombre: ..... NIF: ..... Teléfonos: .....

Fecha de nacimiento: ..... Lugar: .....

Domicilio (calle, plaza, número piso): .....

Municipio: ..... C. Postal: ..... Provincia: .....

Correo electrónico: .....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD:**

- 1.- Autobaremación de méritos que va incluida dentro del formulario electrónico
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN EL AUTOBAREMO.

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

..... a..... de..... de .....

FIRMA\_\_\_\_\_

Presidencia del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC).-

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE MÉRITOS DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE ADMINISTRATIVO C1 CÓDIGOS 3221 B2.01, 3221 B2.02, 3222 B2.01 Y 3224 B2.01**

DATOS PERSONALES	
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI/NIE:</b>

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base tercera de la convocatoria se aporta, junto a la solicitud, los méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo.

Por todo ello DECLARA:

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 hubiera lugar.

**MÉRITOS ALEGADOS**

**A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 60 puntos)**

N.º Doc .	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		
	ENTIDAD CONVOCANTE (IMDEEC)	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

	RESTO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
8			
9			
10			
11			
12			
	ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DISTINTAS DE LAS ESTABLECIDAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES Y EN ENTIDADES PRIVADAS		
13			
14			
15			

**B) VALORACIÓN DE CURSOS O JORNADAS DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO**  
**(Hasta 40 puntos)**

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
	DENOMINACIÓN DEL CURSO O JORNADA DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTETE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

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

10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

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

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) FORMACIÓN	TOTAL PUNTUACIÓN
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

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

En Córdoba a fecha de firma electrónica.

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

Núm. 4.521/2022

## ANEXO

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo del Córdoba (IMDEEC), en sesión ordinaria, celebrada el 17 de noviembre de 2022, ha adoptado acuerdo Nº 52/2022.- 6º. del siguiente tenor:

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE DIEZ PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE TÉCNICO DE GESTIÓN A2 CÓDIGOS 3222 A2.01, 3222 A2.02, 3223 A2.02, 3224 A2.01, 3224 A2.02, 3222.A2.03, 3224 A2.04 3223 A2.04 , 3224.A2.03 y 3223 A2.01 en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDO:** Aprobar las BASES de selección de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO de DE DIEZ PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE TÉCNICO MEDIO A2 CÓDIGOS 3222 A2.01, 3222 A2.02, 3223 A2.02, 3224 A2.01, 3224 A2.02, 3222 A2.03, 3224 A2.04, 3223 A2.04, 3224 A2.03 y 3223 A2.01 que figuran anexas al presente Acuerdo.

**TERCERO:** Publicar la convocatoria y el texto íntegro de estas BASES en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba, así como publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

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

I. 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).

BASES QUE HABRÁN DE REGIR la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE DIEZ PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE TÉCNICO DE GESTIÓN A2 CÓDIGOS 3222 A2.01, 3222 A2.02, 3223 A2.02, 3224 A2.01, 3224 A2.02, 3222 A2.03, 3224 A2.04, 3223 A2.04 , 3224 A2.03 y 3223 A2.01.

**PRIMERA. Objeto**

La presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración tiene por objeto la provisión de 10 PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE TÉCNICO DE GESTIÓN A2 CÓDIGOS 3222 A2.01, 3222 A2.02, 3223 A2.02, 3224 A2.01, 3224 A2.02, 3222 A2.03, 3224 A2.04, 3223 A2.04, 3224 A2.03 y 3223 A2.01 mediante el sistema de concurso de méritos, en turno libre, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las retribuciones serán las correspondientes a dichas plazas y categorías de conformidad con los Acuerdos y Convenios vigentes en el IMDEEC y demás normativa aplicable.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 81, de 29/04/2022, Proceso de Estabilización.

Del total de 11 plazas a cubrir, una plaza (3223 A2.01) se reservará a personas con discapacidad general. En caso de que esta plaza no se cubra de esta forma no se acumulará al resto.

**SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes:**

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

-Estar en posesión del Título de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado (deberá acreditarse la equivalencia) o Titulación superior. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

-Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

-Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

-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 Autó-

nomas, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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.

Los aspirantes que accedan por el cupo de reserva para personas con discapacidad general deberán tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100. Dicha circunstancia deberá indicarse en su solicitud.

Quienes soliciten participar por el cupo de reserva para personas con discapacidad general, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

#### TERCERA. Solicitudes

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL: <https://sede.cordoba.es> accediendo al trámite ofertas de empleo, seleccionando en el apartado 4- Unidad Destinataria: CÓDIGO LA0016685-IMDEEC-Servicios generales, y haciendo referencia en el apartado 5-Asunto:CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN OPE 22 TÉCNICO DE GESTIÓN A2.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el formulario electrónico que aparece en el trámite indicado en el párrafo anterior, y en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

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

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en el clausulado de estas Bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la entidad convocante (IMDEEC) podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que pue-

de revestir la conducta consistente en la aportación de copias “manipuladas” que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

Los interesados deberán de presentar, acompañando a la solicitud electrónica, la siguiente documentación:

1) Autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, en la forma establecida en el formulario electrónico.

No se tendrá en cuenta mayor baremación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del formulario electrónico.

La no autobaremación de la puntuación total del formulario electrónico dará lugar a puntuación cero.

2) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la citada Ley [LPAC] establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativos los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que “las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario”.

Los servicios prestados en la entidad convocante (IMDEEC), siempre que el/a aspirante así lo indique, serán informados por el Departamento de Servicios Generales, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en el formulario electrónico.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en el formulario electrónico.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del IMDEEC. La dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos:

[delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es](mailto:delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es).

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras administraciones públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se

recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, calle Capitulares 1; DP. 14071- Córdoba o en la dirección de correo electrónico:

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del IMDEEC.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para la subsanación de deficiencias, de conformidad con 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 la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia del IMDEEC aceptando o rechazando las alegaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del IMDEEC.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del Tribunal de Selección.

QUINTO. Órgano de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

-Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Presidencia del IMDEEC, entre funcionarios de carrera pertenecientes al grupo A2 o A1 de cualquier Administración, en situación de servicio activo.

-Cuatro (4) VOCALES, funcionarios de carrera grupo A2 o A1, que serán designados por la Presidencia del IMDEEC, en situación de servicio activo.

-Secretario. El Secretario del IMDEEC o funcionario de carrera grupo A2 o A1 en quien delegue, en este caso, en situación de servicio activo.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

SEXTO. Proceso de Selectivo

1. El proceso selectivo se realizará a través del sistema de CONCURSO de méritos en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:

-Por los servicios prestados, en el ámbito de la entidad convocante (IMDEEC) en la categoría de la plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN A2 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0125 puntos por día.

-Por los servicios prestados, en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante en la categoría de la plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN A2 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,00625 puntos por día.

-Por los servicios prestados, en Entidades del Sector Público distintas de las establecidas en los apartados anteriores y en Entidades Privadas en la categoría de la plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN A2 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.-La experiencia profesional en la entidad convocante (IMDEEC) será informada por el Departamento de Servicios Generales, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes siempre que el/a aspirante así lo indique.

-La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

-La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

B) Por cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

Por la participación como alumno en cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua o del Acuerdo de Formación para el Empleo. Dichos cursos deben estar relacionados con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento: 0,2 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso o jornada, este no será valorado.

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

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) En caso de empate, en el Concurso se acudirá para dirimirlo al mayor número de días de servicios prestados en el ámbito de la entidad convocante (IMDEEC) en la categoría de la plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN A2 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento. Si aún persistiera el empate se acudirá al mayor número de días de servicios prestados en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante en la categoría de la plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN A2 o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada.

#### SÉPTIMO. Calificación Provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán publicados en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la solicitud.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permitan obtener la plaza por haber ya evaluado solicitudes que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza.

#### OCTAVO. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en la forma prevista en la base cuarta.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación a la Presidencia del IMDEEC para que formule las correspondientes nombramientos.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### NOVENO. Presentación de Documentos

Las personas aspirantes propuestas para el nombramiento como funcionarios de carrera aportarán, dentro del plazo de veinte (20) días contados desde que se haga pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la relación de las personas seleccionadas por parte del Tribunal de Selección, los documentos siguientes:

a) Copia del documento nacional de identidad o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación

b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.

c) Informe médico del Servicio de Prevención sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario de carrera no cumpliera alguno de los requisitos o renunciara a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente aspirante por orden de puntuación

**DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión**

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano competente del IMDEEC de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal de selección, procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera.

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

**UNDÉCIMA: No constitución de lista de reserva-bolsa**

Dado que se trata de una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración no se creará lista de reserva bolsa con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar las plazas convocadas.

**DÉCIMOSEGUNDA. Interpretación de las Bases**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

**DÉCIMOTERCERA. Legislación aplicable**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 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.

**DÉCIMOCUARTO. Recursos**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del IMDEEC en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Córdoba, 21 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMDEEC, Blanca Torrent Cruz.

**FORMULARIO ELECTRÓNICO CON EL SIGUIENTE CONTENIDO**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE MÉRITOS DE DIEZ PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE TÉCNICO DE GESTIÓN A2 CÓDIGOS 3222 A2.01, 3222 A2.02, 3223 A2.02, 3224 A2.01, 3224 A2.02, 3222.A2.03, 3224 A2.04 3223 A2.04 , 3224.A2.03 y 3223 A2.01**

Fecha de convocatoria: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (BOP num. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022)

Plaza a la que aspira:

1º Apellido: ..... 2º Apellido: .....

Nombre: ..... NIF: ..... Teléfonos: .....

Fecha de nacimiento: ..... Lugar: .....

Domicilio (calle, plaza, número piso): .....

Municipio: ..... C. Postal: ..... Provincia: .....

Correo electrónico: .....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD:**

- 1.- Autobaremación de méritos que va incluida dentro del formulario electrónico
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN EL AUTOBAREMO.

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

..... a..... de..... de .....

FIRMA \_\_\_\_\_

Presidencia del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC).-

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por CONCURSO DE MÉRITOS DE DIEZ PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN IMDEEC DE TÉCNICO DE GESTIÓN A2 CÓDIGOS 3222 A2.01, 3222 A2.02, 3223 A2.02, 3224 A2.01, 3224 A2.02, 3222.A2.03, 3224 A2.04 3223 A2.04 , 3224.A2.03 y 3223 A2.01**

DATOS PERSONALES	
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI/NIE:</b>

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base tercera de la convocatoria se aporta, junto a la solicitud, los méritos susceptibles de ser valorados en el concurso del proceso selectivo.

Por todo ello DECLARA:

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 hubiera lugar.

**MÉRITOS ALEGADOS**

**A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 60 puntos)**

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		
	ENTIDAD CONVOCANTE (IMDEEC)	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7			
	<b>RESTO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>		
8			
9			
10			
11			
12			
	<b>ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO DISTINTAS DE LAS ESTABLECIDAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES Y EN ENTIDADES PRIVADAS</b>		
13			
14			
15			

**B) VALORACIÓN DE CURSOS O JORNADAS DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO**  
**(Hasta 40 puntos)**

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				
N.º Doc.	DENOMINACIÓN DEL CURSO O JORNADA DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				

7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				

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

33				
34				

<b>A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE</b>	<b>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>B) FORMACIÓN</b>	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

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

En Córdoba a fecha de firma electrónica.

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