

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en Córdoba. Dependencia del Área de Industria y Energía

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción, y Declaración de Impacto Ambiental del proyecto de ejecución de la Planta Solar fotovoltaica "Guadame Solar 5", en los términos municipales de El Carpio y Córdoba, en la provincia de Córdoba

p. 607

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público acuerdo de la Junta de Gobierno de 26 de enero de 2021 relativo a la aprobación de la constitución de la Mesa de Contratación del Servicio de Contratación

p. 607

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Resolución del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se publica la aprobación definitiva del expediente para la Creación de una Cátedra dedicada a Ana María de Soto y Alhama

p. 609

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por el que se somete a información pública la Modificación de la Plantilla de Personal

p. 611

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público acuerdo de Pleno sobre proposición del Concejal Delegado de Presidencia, Seguridad y Vía Pública y de Movilidad, de declarar entidad privada de interés público local a la entidad Asociación Cordobesa de Hostelería y Turismo (Hostecor)

p. 612

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Corrección error en el anuncio 217 del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 21, de 2 febrero de 2021, por el que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la provisión en propiedad de una Plaza de Fontanero, personal de oficios perteneciente a la Administración especial, mediante el sistema de Concurso-Oposición (turno libre) para esta Corporación Municipal

p. 612

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Ayuntamiento de Montoro, relativo a las Bases para la contratación de limpiador/a como personal laboral temporal, a tiempo parcial y/o completo y creación de bolsa de trabajo

p. 612

Ayuntamiento de Pedroche

Anuncio del Ayuntamiento de Pedroche, por el que se somete a información pública el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución 2, del Sector SIO- 1 en suelo urbanizable programado

p. 617

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, relativo a Orden de Ejecución Forzosa en la finca de calle Libertad, 2

p. 617

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se hacen públicas las bases para cobertura como funcionario de carrera, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C/Subgrupo C2, por el sistema de acceso de Oposición, turno libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019

p. 618

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se hacen públicas las bases para cobertura como personal laboral fijo de plantilla, mediante el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Psicólogo/a, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018

p. 620

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se hacen públicas las bases para la cobertura por funcionario de carrera, en propiedad, de una 1 plaza de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo de Clasificación C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna

p. 626

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se hacen públicas las bases para la cobertura por personal laboral de 1 plaza de Técnico Operador Informático mediante promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017

p. 630

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, por el que se efectúa formalización, mediante procedimiento abierto,

de Contrato de gestión indirecta del servicio público del Matadero de este municipio

p. 632

Ayuntamiento de Villarlalto

Anuncio del Ayuntamiento de Villarlalto, por el que se hace público la aprobación definitiva del Proyecto de Actuación para implantación de explotación de vacuno de cebo en sistema intensivo, situado en Polígono 5, Parcela 313

p. 633

Ayuntamiento de El Viso

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso, relativo a la admisión a trámite del Proyecto de Actuación para Granja de Pavos sita en Polígono 66, Parcela 150 del Término Municipal de El Viso (Córdoba)

p. 633

Entidad Local Autónoma de Algarrarín

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Algarrarín, por el que se publica la aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Uso de los Huertos de esta entidad

p. 633

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Sala de lo Social. Sevilla

Anuncio del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Social de Sevilla, relativo a Procedimiento Recursos de Suplicación 2/2021: Notificación de Edicto

p. 633

Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 123/2020: Notificación de Edicto

p. 634

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo a Procedimiento Social Ordinario 701/2019: Notificación de Edicto

p. 634

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo a Procedimiento Seguridad Social en material prestacional 1091/2019: Notificación resolución

p. 635

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 1095/2019: Citación para el 22 de febrero de 2021

p. 635

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se hace público la aprobación inicial de la modificación del PEPCH artículo 102, condiciones especiales de implantación por accesibilidad

p. 636

Instituto Municipal de Deportes. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, relativo a la rectificación de las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas mediante concurso, para la provisión de funcionario con carácter interino y la creación de una lista de reserva

p. 636

Comunidad de Regantes "El Villar". El Villar (Córdoba)

Anuncio de la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del "El Villar",I relativo a la Convocatoria Asamblea General Ordinaria a celebrar el día 27 de febrero de 2021

p. 637

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno en Córdoba Dependencia del Área de Industria y Energía

Núm. 163/2021

PFot-168 Expediente 60/2020

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a Información Pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción, y Declaración de Impacto Ambiental del proyecto de ejecución de la Planta Solar fotovoltaica "Guadame Solar 5" de 138,434 MWp, en los términos municipales de El Carpio y Córdoba, en la provincia de Córdoba.

A los efectos de lo previsto en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en los artículos 124 y 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; y en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se somete al trámite de información pública la solicitud de Declaración de Impacto Ambiental, Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto de ejecución de la Planta Solar Fotovoltaica denominada "GUADAME SOLAR 5", de 138 MW, en los términos municipales de El Carpio y Córdoba, provincia de Córdoba, cuyas características generales son las siguientes:

Peticionario: Sabik Solar, S.L. (C.I.F.: B-88258553).

Domicilio: Hermanos Fernández Carvajal 57, 28224 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Denominación: Proyecto de Ejecución de Planta Solar Fotovoltaica Guadame Solar 5 de 138,434 MW.

Descripción: Se trata de construir una planta solar fotovoltaica de 138,434 MW de potencia instalada generada por el campo fotovoltaico cuyo fin es la generación de energía eléctrica a media tensión (30kV). La instalación estará formada por 20 subcampos de 6.300 kVA de salida AC y 6.921.72 kW de potencia instalada en 20 campos. Posteriormente se elevará la tensión en la subestación elevadora y mediante una Línea de 220 KV se inyectaría en la Subestación Guadame 220 kV. Tanto la Subestación elevadora como la línea de 220 kV no son objeto de este anuncio.

Campo generador: módulos de 390 W de potencia máxima agrupados en cadenas de 29 unidades en serie montadas sobre estructuras de seguimiento de dos cadenas del este al oeste con una separación de 11,5 metros.

Inversores: 680 de 175 kW de potencia AC a 40° C agrupados en estaciones de potencia con dos cuadros eléctricos que agrupan 17 inversores Huawei SUN2000-185K TL-H1 cada uno de ellos, transformador a 30kV y celdas de protección y de línea. Serán regulados para obtener en el punto de conexión de 110,4 MW nominales.

Transformadores: de 6.300 kVA de potencia nominal, agrupados en 6 circuitos de 18.900 kVA y 1 circuito de 12.600 kVA.

Superficie total a ocupar: 263,3 Has (de un total de 336,8 Has).

Parcelas afectadas: 16, 17, 18, 19, 59 y 65 del polígono 65 del t.m. de Córdoba; y la parcela 95 del polígono 5 del t.m. de El Carpio.

Presupuesto: 67.607.793,34 €.

Términos municipales afectados: Provincia de Córdoba: Córdoba y El Carpio.

Órgano competente para resolver: El órgano sustantivo competente para resolver la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción es la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. El proyecto está sujeto a evaluación de impacto ambiental ordinaria, siendo el órgano competente para resolver la Declaración de Impacto Ambiental la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

Lo que se hace público para conocimiento general, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, por cualquier interesado pueda ser examinado el proyecto y el Estudio de Impacto Ambiental de las instalaciones descritas, en la Dependencia de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, sita en la Plaza de la Constitución nº 1, 14071 Córdoba, y formularse, por triplicado ejemplar, en el referido plazo, cualesquiera alegaciones que se consideren oportunas.

El proyecto y el Estudio de Impacto Ambiental también estarán disponibles a través de la sección de informaciones públicas de la página web de la Delegación del Gobierno en Andalucía:

http://www.seat.mpr.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/andalucia/proyectosoci/procedimientos-informacion-publica/PROCEDIMIENTOS-AUTORIZACION-INSTALACIONESELECTRICAS.html

Igualmente se podrán presentar las alegaciones a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do> código de órgano de destino EA0040210- Subdelegación del Gobierno en Córdoba – Área Funcional de Industria y Energía.

Córdoba, 19 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de la Dependencia del Área de Industria y Energía, Alberto Alda Díaz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 331/2021

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día veintiseis del año en curso ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo, según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren:

5. DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DE MESAS DE CONTRATACIÓN DE ESTA CORPORACIÓN (GEX 2018/6035). Seguidamente se pasa a tratar el expediente instruido en el Servicio de Contratación que cuenta con informe-propuesta firmado por el Adjunto a la Jefatura de dicho Servicio, por el Jefe del mismo y por el Sr. Secretario General de la Corporación, fechado el día 20 del mes de enero en curso, que presenta los siguientes antecedentes de hecho y consiguientes fundamentos de derecho:

"ANTECEDENTES DE HECHO Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Mediante Decreto de 24 de febrero de 2018 y Decreto de 11 de marzo de 2019 se procedió a la regulación de la composición de las 2 mesas de contratación de carácter permanente que asisten a los órganos de contratación, todo ello en referencia a la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de

Contratos del Sector Público (en sucesivas referencias, LCSP).

A raíz de la constitución de la nueva Corporación y la renovación de sus órganos, según acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de fecha 28 de junio de 2019, se procedió por acuerdo de la Junta de Gobierno del pasado 24 de septiembre, a la designación de nuevos miembros de las mesas de contratación a los efectos, principalmente, de los cambios operados en la Presidencia según apartado 7 de D.A. citada.

El anterior acuerdo se modificó por resolución de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación provincial adoptada en sesión ordinaria del día 12 de noviembre de 2019, que estimó la propuesta del Jefe del Servicio de Contratación, en torno a la formación de una única mesa de contratación con el objetivo de lograr una mayor eficacia y eficiencia en la gestión de la licitación de los expedientes de contratación a cargo de ese Servicio.

Con motivo de la incorporación, con carácter interino, de dos funcionarias a la Subescala Técnica de Administración General, D^a Carmen Correa Moreno y D^a Eva María Martínez González, adscritas, cada una de ellas, a la Unidad de Secretaría y al Servicio de Contratación, respectivamente, se modificó de nuevo por Decreto del Presidente de la Corporación dictado el 14 de abril de 2020 (número de resolución 1937/2020), la composición de la mesa de contratación permanente de la Diputación con el fin de alcanzar, en función de los recursos humanos disponibles en ese momento, la máxima profesionalización posible, incluyendo en ella a empleadas públicas de la más alta subescala dentro de la escala de administración general.

Vistos el artículo 326 y la Disposición Adicional 2^a de la LCSP, así como los artículos 21 y 22 del Real Decreto 817/2009, de 9 de mayo.

CONSIDERANDO la propuesta del Secretario General de la Corporación de 22 de diciembre de 2020, en la que se propone, a resultas de la adscripción a la Unidad de Secretaria del funcionario de carrera D. Antonio Ávila Martín, su incorporación al puesto que desempeñaba D.^a Carmen Correa, pasando ésta a ser la 2^a suplente. La propuesta se justifica el carácter ordinario que reviste la incorporación a las mesas de contratación de funcionarios de carrera siempre que ello sea posible, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3^o del apartado 7 de la Disposición Adicional 2^a.

CONSIDERANDO que se mantiene sin cambios la propuesta del Interventor General de la Corporación de 19 de febrero de 2019, en la que se propuso la incorporación de un nuevo miembro suplente en la vocalía segunda que dicho Interventor ostenta como titular, a resultas de la incorporación de D.^a Teresa Eugenia del Río Nieto, como funcionaria de carrera, perteneciente a la subescala técnica de administración general, y su adscripción a una plaza del Servicio de Intervención.

CONSIDERANDO el reciente cese de la funcionaria D.^a María Teresa Ortega Carrera, que se encontraba adscrita al Servicio de Contratación y desempeñaba el puesto de titular de la vocalía 4^a.

CONSIDERANDO el elevado volumen de expedientes de contratación que actualmente se encuentran en fase de licitación, se hace necesario atender a estas propuestas con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la mesa de contratación de carácter permanente.

CONSIDERANDO la potestad de autoorganización que ostenta esta Corporación provincial y de la competencia de la Junta de Gobierno como órgano de contratación en virtud de la Disposición adicional segunda de la LCSP, se han de tener en cuenta los siguientes actos y acuerdos de tipo organizativo interno:

- Decreto 3870/2019, de 9 de julio, en virtud del cual se delega

en la Junta de Gobierno la contratación de obras, de suministros, de servicios, de concesión de obras y concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y los contratos privados cuando su valor estimado exceda de 300.000 euros en los contratos de obras y de 200.000 euros en los demás contratos y no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

- Acuerdo del Pleno de la Corporación, adoptado en sesión celebrada el día 10 de julio de 2019, mediante el que se delega en la Junta de Gobierno la contratación de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados cuando su importe supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto o, en cualquier caso la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años en todo caso, y los plurianuales de duración inferior siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada.

CONSIDERANDO, igualmente, la competencia de la Presidencia para el resto de contratos y lo determinado en Sentencia del Tribunal Supremo de 21 de septiembre de 1993, en cuanto a la validez del ejercicio de la atribución mediante el voto de la Presidencia en el citado órgano colegiado, así como la mayor idoneidad de la decisión con el concurso de la asistencia de la Junta de Gobierno a la Presidencia en el ejercicio de sus funciones según art. 35.2 a) de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local".

De conformidad con lo anterior y con lo propuesto en el informe de referencia, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad acuerda:

Primero. Que en los expedientes de contratación aprobados con anterioridad a la presente disposición y que se encuentren en cualquier estado de tramitación dentro del procedimiento de licitación, así como en aquellos otros que sean aprobados con posterioridad, hasta la constitución de una nueva Corporación o hasta que se derogue este acuerdo por otro posterior, las mesas de contratación, designadas de manera permanente, para asistir a los órganos de contratación competentes para la adjudicación de los contratos, Junta de Gobierno y Diputados delegados con delegación genérica, estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Sr. D. Juan Díaz Caballero, Diputado Delegado de Cohesión Territorial.

Suplente 1: Sr. D. Francisco Palomares Sánchez, Diputado Delegado de Medio Natural y Carreteras.

Suplente 2: Sra. D^a Inmaculada Concepción Silas Márquez, Diputada Delegada de Turismo.

Suplente 3: Sr. D. Víctor Montoro Caba, Vicepresidente 5^o y Diputado Delegado de Delegado de Programas Europeos y Administración Electrónica.

Una vez iniciada cada sesión, las sustituciones coyunturales por el tiempo imprescindible de la Presidencia serán resueltas mediante sustitución por el suplente o el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

En las situaciones de ausencia, enfermedad y el resto de supuestos previstos en artículo 13.1 Ley 40/2015, circunstancia de-

bidamente justificadas, sus funciones serán desempeñadas por el siguiente orden, por los funcionarios de carrera que a continuación se relacionan:

Suplente 4: Sr. D. Francisco García Delgado, Funcionario de Carrera de esta Corporación, Jefe del Servicio de Planificación y Cooperación con los municipios.

Suplente 5: Sra. D.ª Carmen Ruiz Aguayo, Secretaria-Interventora adscrita al Servicio Jurídico Contencioso de la Excm. Diputación de Córdoba.

Suplente 6: Sr. D. Victoriano Castro Vivar, Funcionario de Carrera de esta Corporación, Jefe del Servicio de Hacienda.

Vocales:

Vocal 1:

Titular: D. Jesús Cobos Climent, Secretario General de la Corporación.

En las situaciones de ausencia, permisos, suplencia o sustitución coyuntural del Vocal 1 Secretario General Titular, debidamente justificadas por éste, sus funciones serán desempeñadas por los siguientes funcionarios por el orden de prelación indicado:

Suplente 1: D. Antonio Ávila Martín, funcionario de carrera, Técnico de Administración General, Jefe de Unidad Patrimonio, Inventario y Registro, adscrito a la Secretaría General.

Suplente 2: D.ª Carmen Correa Moreno, funcionaria interina, Técnica de Administración General adscrita a la Secretaría General.

Vocal 2:

Titular: D. Alfonso Montes Velasco, Interventor de Fondos de la Corporación.

Suplente 1: D.ª Teresa Eugenia del Río Nieto, funcionaria de carrera, Técnica de Administración General adscrita al Servicio de Intervención.

Suplente 2: D.ª Adelaida Ramos Gallego, funcionaria de carrera, Técnica de Administración General, Jefa de la Unidad de Fiscalización y Control Financiero Permanente de la Intervención de Fondos.

Vocal 3:

Titular: D. Juan Carandell Mifsut, funcionario de carrera, Técnico de Administración General, Jefe del Servicio de Contratación.

Suplente: D.ª Victoria Alcalde Ortiz, funcionaria interina, Técnica de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.

Suplente: D.ª Elena Vigo Álvarez, funcionaria interina, Técnica de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.

Vocal 4:

Titular: D.ª Eva María Martínez González, funcionaria interina, Técnica de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.

Suplente: D.ª Carmen Vázquez Rodríguez, funcionaria interina, Técnica de Gestión de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.

Suplente: D.ª Dolores Ruiz Jiménez, funcionaria de carrera, Administrativa de Administración General, Responsable de Administración de Contratación.

Secretario:

Titular: D. Juan José Gómez Gracia, funcionario de carrera, Técnico de Administración General, Adjunto a la Jefatura del Servicio de Contratación.

Suplente 1ª: D.ª Carmen Ramírez Díaz, funcionaria de carrera, Administrativa de Administración General, Adjunta Jefatura de Sección Contratación.

Suplente 2ª: D. Daniel Guerrero Caler, funcionario de carrera, Administrativo de Administración General, Adjunto Jefatura Sec-

ción Contratación.

Se podrá incorporar como asesor, con voz pero sin voto, el funcionario responsable del Servicio que solicita la contratación o persona que éste designe.

Segundo. Facultar al Secretario titular de la mesa de contratación para que designe en la Plataforma de Contratación del Sector Público a los gestores del órgano de asistencia que considere necesario al objeto de apoyarlo en las labores de gestión de las sesiones electrónicas de la mesa de contratación.

Tercero. Que al tratarse de una designación permanente o para un pluralidad de contratos, se deberá de publicar en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y, además, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cuarto. Al objeto de compatibilizar la eficacia y el adecuado funcionamiento del órgano y el desempeño ordinario de las atribuciones de cada uno de sus miembros, se deberán adoptar las medidas oportunas por el Servicio de Contratación para que el día ordinario de reunión del mismo se mantenga con carácter general los jueves de cada semana, sin perjuicio de su modificación o alteración en función de las circunstancias concurrentes y siempre que lo anterior resulte compatible con el régimen legal y reglamentario de celebración de la Mesa".

Para su conocimiento y cumplimiento expido la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Presidencia.

Córdoba, 28 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Secretario General, Jesús Cobos Climent. Vº Bº del Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 274/2021

Por Resolución de Alcaldía nº. 169/2021, de fecha 27 de enero, se ha resuelto lo siguiente:

Resolución de Alcaldía

Asunto: Aprobación definitiva del expediente para la Creación de una Cátedra dedicada a Ana María de Soto y Alhama

Visto el expediente tramitado para la Creación de una Cátedra dedicada a Ana María de Soto y Alhama (Exptes. GEX 2020/1159 - 2020/3181).

Resultando: Que mediante acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2020, fueron adoptados los siguientes acuerdos:

"Primero. Aprobar inicialmente los Estatutos de la Cátedra Ana María del Soto y Alhama, con la redacción que a continuación se recoge:

"ESTATUTOS DE LA CÁTEDRA ANA MARÍA DE SOTO
Y ALHAMA

Artículo 1:

La Cátedra Ana María de Soto y Alhama se crea por acuerdo del Pleno del Ilre. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, de fecha 29 de octubre de 2020, teniendo su sede en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera. Los fines de la Cátedra son la investigación y divulgación de temas culturales (históricos, artísticos, sociales...) de Aguilar de la Frontera, especialmente aquellos que realcen la figura de Ana María de Soto y Alhama, la primera mujer infante de Marina de la historia de España.

Artículo 2:

Para la consecución de sus fines la Cátedra Ana María de So-

to y Alhama desarrollará las siguientes actividades:

1. Promoción y organización de:

- Jornadas nacionales e internacionales de Historia naval.
- Conferencias, coloquios y seminarios.
- Exposiciones y proyecciones.
- Viajes de estudios y visitas a lugares y centros de interés cul-

tural,

histórico o científico.

- Cualquier otra actividad que por su carácter cultural sea acorde con los fines de esta Cátedra.

2. Publicación de la documentación resultante de las actividades desarrolladas, cuando su divulgación sirva a los fines de la Cátedra.

3. Publicación de cualquier otro trabajo de investigación relacionado con la figura de Ana María de Soto y Alhama.

4. Concertación de convenios de cooperación con otras instituciones públicas y/o privadas.

Artículo 3:

Los órganos de esta Cátedra serán los siguientes:

- Consejo Directivo.
- Comisión Permanente.
- Comisiones Específicas que se puedan crear para tratar distintos temas, por un período limitado de tiempo.

Artículo 4:

El Consejo Directivo estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidencia: La persona que ostente la alcaldía presidencia del Il. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

- Vicepresidencia 1ª: La persona que ostente la concejalía de Cultura del Il. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

- Vicepresidencia 2ª: La persona que ostente la concejalía de Igualdad del Il. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

- Vocal de Honor: Se concederá tal distinción al/la militar aguilarense que alcance el generalato.

- Vocales:

- Una vocalía designada por cada grupo político con representación en la corporación municipal de Aguilar de la Frontera.

- Cuatro vocalías designadas por la persona que ostente la alcaldía/presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, de entre las cuales, al menos una de ellas deberá estar en posesión de la licenciatura o grado en Geografía e Historia, Historia o Humanidades.

- Una vocalía designada por la Subdelegación de Defensa en Córdoba.

- Una vocalía designada por la Universidad de Córdoba.

- Una vocalía designada por la Real Academia de Ciencias, Bellas Letras y Nobles Artes de Córdoba.

- D. Antonio Hierro Prieto, especialista en Historia Naval y en la biografía de Ana María de Soto y Alhama.

- Un/a Cronista Oficial de Aguilar de la Frontera.

- Secretaría: El funcionario o funcionaria del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera que se designe por la Alcaldía-Presidencia.

Todos los cargos del Consejo de Dirección serán honoríficos y no remunerados.

Artículo 5:

Las funciones del Consejo Directivo son las siguientes:

- Aprobar las actividades de la Cátedra.
- Confeccionar el proyecto de presupuesto anual de la Cátedra.
- Proponer al órgano municipal competente la aprobación de los presupuestos anuales de la Cátedra.
- Estudio, informe y asesoramiento de cuantas cuestiones afec-

ten a actividades relacionadas con esta Cátedra.

- Realizar los necesarios contactos con aquellas personas o instituciones cuya colaboración se precise.

- Proponer al órgano municipal competente del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera la concertación de convenios de cooperación con otras instituciones públicas o privadas.

- Proponer al Pleno de la corporación municipal la modificación, en su caso, de estos estatutos.

Artículo 6:

La Comisión Permanente estará constituida por:

- La persona que ostente la presidencia o aquella en quien delegue.

- El/la Cronista Oficial de Aguilar, que en su momento se designe.

- La persona del Consejo Directivo licenciada o graduada en Geografía e Historia, Historia o Humanidades.

- Dos vocales nombrados por el Consejo de Dirección a propuesta de la presidencia

- Cualquier persona que, a juicio de la presidencia, pueda ser incluida para analizar temas de interés.

- El/la Secretario/a.

Artículo 7:

Las funciones de la Comisión Permanente serán las siguientes:

- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo.

- Llevar a cabo la programación de las actividades que hayan sido aprobadas por el Consejo Directivo.

- Preparar los documentos técnicos que sean precisos para el funcionamiento de las actividades de la Cátedra.

- Elaborar, preparar y distribuir los documentos y publicaciones de la Cátedra.

- Confeccionar y preparar los presupuestos generales de la Cátedra, y los particulares de cada actividad.

- Mantener las relaciones con los medios de comunicación social.

- Todas aquellas que le atribuya la presidencia y el Consejo de Dirección.

Artículo 8:

La composición de las Comisiones Específicas temáticas y las funciones a realizar serán fijadas por el Consejo Directivo, a propuesta de la presidencia.

Artículo 9:

Las funciones de la presidencia serán las siguientes:

- Representar a la Cátedra.

- Dirigir los debates en las reuniones.

- Convocar al Consejo de Dirección o a la Comisión Permanente a petición propia o de 1/3 de sus miembros.

- Comunicar al Consejo Directivo la constitución y disolución de las Comisiones Específicas temáticas.

Artículo 10:

Las funciones de la vicepresidencia serán las siguientes:

- Sustituir a la persona que ostente la presidencia cuando esta lo solicite, y en los supuestos de vacante, ausencia y abstención legal.

Artículo 11:

Las funciones de la persona que ejerza la secretaría serán las siguientes:

- Extender acta de las sesiones que celebren el Consejo de Dirección y la Comisión Permanente.

- Certificar las actas y acuerdos de las reuniones, así como la documentación obrante en su poder.

- Informar y asesorar a la Cátedra y a su presidencia.

Artículo 12:

El Consejo de Dirección se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año, y extraordinarias todas aquellas veces que se consideren convenientes, siguiendo el procedimiento que establecen estos estatutos.

La Comisión Permanente se reunirá en sesión ordinaria una vez cada trimestre, y extraordinarias todas aquellas veces que se consideren convenientes, siguiendo el procedimiento que establecen estos estatutos.

Las Comisiones Específicas se reunirán cuantas veces se estimen convenientes y precise la naturaleza del trabajo encomendado.

Artículo 13:

La convocatoria de sesiones se realizará con 48 horas de antelación a su celebración, salvo convocatorias urgentes que pueden realizarse con plazo inferior, debiendo finalizar las sesiones el mismo día de su convocatoria.

El quorum necesario para constituirse las sesiones será de mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria, y cualquiera que sea el número de asistentes, con un mínimo de 3, en segunda convocatoria. En cualquier caso será preceptiva la asistencia de la persona que ejerza la presidencia y la que ejerza la secretaría o quienes legalmente las sustituyan.

Artículo 14:

El Consejo Directivo se reunirá con carácter ordinario en la sede de la Cátedra.

Artículo 15:

El nombramiento de los/las miembros de la Cátedra Ana María de Soto y Alhama corresponde al Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera. Los/las integrantes correspondientes a la designación municipal finalizarán su actuación con ocasión de la finalización del mandato de la Corporación que los designó.

Artículo 16:

Los/las miembros de la Cátedra cesarán en sus cargos:

- Cuando finalice el mandato de la Corporación que los/las nombró.
- Al cesar en los cargos por los que fueron nombrados.
- A petición propia de los/las interesados/as.
- Al dejar de formar parte de la entidad o colectivo por el que fueron nombrados/as.
- Por tres ausencias no justificadas a las reuniones del Consejo.
- A propuesta de la presidencia, por causa justificada.

Artículo 17:

La adopción de acuerdos se tomará por mayoría de los/las asistentes, dirimiendo en caso de empate el voto de calidad la persona que ejerza la presidencia

Disposición Final

En todo lo no previsto en estos Estatutos se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

Segundo. Someter el contenido de dichos Estatutos a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de mínimo treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de los Estatutos en el portal web del Ayuntamiento [<https://aguilardelafrontera.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de los Estatutos, con el texto íntegro de los mismos, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://aguilardelafrontera.es>].

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

Cuarto. Facultar a la Señora Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto”.

Resultando: El anuncio de la aprobación inicial con trámite de información pública, fue publicado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento el 13 de noviembre de 2020 y en el B.O.P. de Córdoba de 17 de noviembre de 2020.

Resultando: Que por parte del Negociado del Registro General se efectúa informe con fecha 12 de enero de 2021, en el que recoge que no figuran alegaciones o reclamaciones en relación con el acuerdo transcrito, y que por tanto procede su publicación.

He resuelto:

Entender aprobado definitivamente el expediente para la Creación de una Cátedra dedicada a Ana María de Soto y Alhama, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, produciendo efectos los días señalados en los puntos de los acuerdos, previa publicación íntegra y por el transcurso del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Aguilar de la Frontera, a 27 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 281/2021

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2021, ha aprobado inicialmente la modificación de la plantilla de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, por remisión del artículo 126.3 del 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobado de no haber reclamaciones.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c) Órgano ante el que reclama: Ayuntamiento Pleno.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

Cabra a 28 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 239/2021

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2020, adoptó entre otros el acuerdo del tenor literal siguiente:

“N.º 266/20. PRESIDENCIA. 4. PROPOSICIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE PRESIDENCIA, SEGURIDAD Y VÍA PÚBLICA Y DE MOVILIDAD, DE DECLARAR ENTIDAD PRIVADA DE INTERÉS PÚBLICO LOCAL A LA ENTIDAD ASOCIACIÓN CORDOBESA DE HOSTELERÍA Y TURISMO (HOSTECOR).”

Se ratifica la inclusión de la Proposición del Sr. Concejal delegado de Presidencia, Seguridad y Vía Pública y de Movilidad, de fecha 03/11/2020, de declarar entidad privada de interés público local a la entidad Asociación Cordobesa de Hostelería y Turismo (HOSTECOR) en el Orden del Día, por mayoría de 27 votos a favor de los grupos municipales Popular (9), Socialista (8), Ciudadanos Córdoba (5), IU Andalucía (3) y Podemos (2) y 2 abstenciones del grupo municipal VOX.

Tras el debate, el Excmo. Ayuntamiento Pleno somete el asunto a votación y queda aprobado por mayoría de 27 votos a favor de los grupos municipales Popular (9), Socialista (8), Ciudadanos Córdoba (5), IU Andalucía (3) y Podemos (2) y 2 abstenciones del grupo municipal VOX, adoptándose los siguientes acuerdos:

Primero: Declarar, de conformidad con el artículo 50.3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, entidad privada de interés público local a la entidad Asociación Cordobesa de Hostelería y Turismo (HOSTECOR), con domicilio en la calle Doctor Jiménez Díaz s/n, de Córdoba y NIF G-14032098.

Segundo: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Tercero: Hacer constar el presente acuerdo en el Registro de Entidades Locales del Ayuntamiento.

Cuarto: Notificar el presente acuerdo a la Asociación Cordobesa de Hostelería y Turismo (HOSTECOR)”.

Córdoba a 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Concejal Delegado de Presidencia, Seguridad y Vía Pública y de Movilidad, Miguel Ángel Torrico Pozuelo.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 217/2021 (Corrección de anuncio)

Advertido error en el anuncio núm. 217, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 21, de 2 de febrero de 2021, consistente en la omisión de un aspirante en la relación provisional de admitidos y excluidos que deben subsanar, para la provisión en propiedad de una plaza de fontanero, personal de oficios perteneciente a la Administración especial, mediante el sistema de Concurso-Oposición (turno libre) para el Ayuntamiento de Fernán Núñez.

Procedemos a la publicación del aspirante omitido en la relación:

“Debe subsanar: SALAZAR FRÍAS, ANTONIO (no aporta asumir compromiso conducir vehículos municipales)”.

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 262/2021

Por Resolución de la Concejala de Recursos Humanos de este Ayuntamiento nº 75/2021, de fecha 22 de enero de 2021 se ha resuelto lo siguiente:

“Ante la necesidad urgente e inaplazable de contratar personal laboral para cubrir tareas de limpieza de edificios y atendiendo que en la base 11.1 del Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2020 se señala que En el ejercicio de su potestad de autoorganización el Ayuntamiento de Montoro considera prioritario o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos los siguientes sectores a los efectos de contratación de personal temporal: Vías Públicas, Limpieza Viaria, Cementerio, Alumbrado Público, Parques y Jardines, Protección del Medio Ambiente, Fomento del Empleo, Sanidad, Educación, Cultura, Turismo, Informática (Servicios Generales), y Edificios Municipales.

Con el fin de contar con bolsa de trabajo para empleo temporal no permanente, en uso de las atribuciones conferidas por Resolución de la Alcaldía nº 1306/2019 (BOP nº 130, de 10 de julio de 2019), por el presente resuelvo:

Primero: Aprobar las bases para la contratación con carácter de urgencia de puestos limpiador/a como personal laboral temporal de este Ayuntamiento, con un contrato de trabajo temporal al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET, a tiempo completo o parcial, pudiendo, en su caso, estar acogido a cualquier programa de subvención, según a continuación se expresa:

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE LIMPIADOR/A COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTORO, A TIEMPO PARCIAL Y/O COMPLETO. BOLSA DE TRABAJO

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante concurso de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada), con el objeto de atender las necesidades urgentes e inaplazables de contratación como personal laboral de LIMPIADOR/A, a tiempo parcial y/o completo.

El proceso selectivo se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia prescritos en la legislación vigente. Los méritos a valorar en el concurso serán los establecidos en el presente Decreto, que se establecen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2. del Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía.

La publicidad de la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y la publicidad de las Bases y demás anuncios del proceso selectivo en el Tablón de edictos de la Corporación alojado en la sede electrónica.

Segunda. Descripción del puesto

Denominación del puesto de trabajo: Limpiador/a de edificios.

Funciones: Serán las propias de la profesión de limpiador/a de edificios:

- Con carácter general:

Realización de las tareas propias de su categoría profesional que se le ordenen por parte de sus superiores jerárquicos, cualquiera que sea el lugar y el servicio a que afecten.

• Funciones específicas: Sin perjuicio de la adscripción general al servicio que se adscriba y considerando las necesidades concretas, el trabajador/a desempeñará sus funciones realizando, entre otras que se le encomienden, las siguientes tareas:

• Realizar las tareas necesarias para limpiar y mantener en buen orden los locales y mobiliario de despachos, pasillos, recepciones, terrazas, aulas, gimnasios, escaleras, servicios, en general. Sus tareas incluyen las siguientes:

- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza de papeleras y cubos de basura.
- Recogida de objetos, material escolar, etc.
- Limpieza de mobiliario y enseres.
- Utilización de máquinas tales como limpiadoras, aspiradoras y enceradoras.
- Solicitud al responsable de útiles y productos de limpieza.
- Depósito de productos en los lugares que se le indiquen para su recogida por el servicio pertinente.
- Colaborar en el ahorro energético apagando luces, cerrando grifos de agua, ventanas, etc., y dando avisos de las averías detectadas.
- Conservación de llaves y conocimientos para conectar y desconectar las alarmas.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.1. Requisitos generales.

a) Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 TRLEBEP.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

En el caso de no contar con la formación académica requerida, se entenderá que se está en posesión de formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos tres meses, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicha categoría, impartido por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva de al menos 50 horas. (Resolución de 26-02-2020 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. BOJA n.º 42 de 03-03-2020)

c) 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las ta-

reas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

e) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Solicitudes y documentación

1. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante el modelo de instancia aprobado que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Montoro y durante el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las bases y demás anuncios posteriores serán publicados en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montoro, sin perjuicio de su posible difusión a través de otros medios o redes.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General presencial o electrónico del Ayuntamiento de Montoro o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en éste último caso remitir copia completa a la siguiente dirección de correo electrónico: notifica@montoro.es, siendo condición indispensable para su admisión.

El modelo de instancia para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Montoro. En la instancia deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen.

4. Documentación a presentar para ser admitido:

a) Solicitud firmada, conforme al modelo oficial (Anexo I).

b) Fotocopia del D.N.I.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración del concurso.

Toda la documentación acreditativa, se entregará junto con la solicitud.

Quinta. Admisión de aspirantes

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión. Dicha relación se publicará en el Tablón de anuncios municipal alojado en la Sede Electrónica <https://www.montoro.es/>.

Los aspirantes excluidos podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido al Sra. Alcaldesa Presidenta, que deberá presentarse en el Registro de General presencial o electrónico del Ayuntamiento de Montoro o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, debiendo en este último caso remitir copia completa a la siguiente dirección de correo electrónico: notifica@montoro.es, condición indispensable para su admisión, en el plazo de dos días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Las alegaciones deberán resolverse en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones.

En el supuesto de que no hubiere aspirantes excluidos, se elevará a automática la lista provisional, sin necesidad de cumplir el plazo de alegaciones de dos días anteriormente señalado y será publicada en el Tablón.

Sexta. Comisión Evaluadora de Selección

1. Composición:

Presidente/a: D^a Rosario Espejo Carmona. Suplente: D^a Agustina Rodríguez Díaz.

Vocales:

D. Miguel Ángel Castellano Madueño. Suplente: D. Bartolomé Yépez Casas.

D^a. Bárbara Cobo Marín. Suplente: D. Venancio Medina Pimentel.

Secretario/a: D^a M^a Luisa Teodoro Albandoz. Suplente: Antonio Fernández Casas.

2. En la designación de los vocales el titular de la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión evaluadora de selección.

3. En caso de renuncia de alguno de los miembros del Tribunal o Comisión Evaluadora se procederá a su sustitución mediante Decreto de la Alcaldía que será publicado en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

4. La Comisión de selección podrá designar como asesor a cualquier empleado público que colaborará con la misma con voz y sin voto.

5. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad.

7. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia al órgano administrativo que lo nombró; asimismo los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

8. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

9. Indemnizaciones por razón del servicio. En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

La Comisión de evaluación que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, de acuerdo con el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y a la Base 13^a de ejecución del Presupuesto municipal.

Séptima. Procedimiento de selección: Concurso

7.1. Méritos valorables.

Se valorarán los méritos acreditados mediante la presentación junto con la instancia de los documentos requerida al efecto.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

7.1.1. Experiencia laboral (Máximo 5 puntos):

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en tareas de limpiador/a: 0,16 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas a jornada completa en tareas de limpiador/a: 0,08 puntos.

3. Por cada mes de servicio prestados por cuenta propia como Limpiador/a: 0,08 puntos.

Para contratos a tiempo parcial se tendrá en cuenta el cómputo de días del informe de la vida laboral.

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

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

7.1.2. Formación. Máximo 4 puntos.

7.1.2.1. Titulaciones (máximo 1 punto)

La posesión de Título de Graduado Escolar o equivalente y superiores relacionadas con el puesto: 1 punto.

La titulación académica reglada alegada deberá de ser acreditada con el certificado oficial o título correspondiente. Se deberá presentar el título de mayor grado y puntuación que posea el interesado/a, ya que únicamente será valorado uno de los títulos entregados.

7.1.2.2 Cursos (máximo 3 puntos)

Haber realizado cursos relacionados con el puesto de trabajo requerido, de acuerdo al siguiente baremo.

a) De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos.

b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos.

c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos.

d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos.

e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 puntos.

f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos.

g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Sólo puntuarán aquellos cursos relacionados con las funciones o tareas a desarrollar que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Sindicatos, Organizaciones Empresariales o Colegios Profesionales, o que, habiéndose organizado por personal o entidades distintas a las anteriores, se encuentren incluidos en el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, conforme a la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y al Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

7.1.3. Otros méritos. Máximo 1 punto.

7.1.3.1. Poseer el carnet de conducir en vigor: 0,25 puntos.

7.1.3.2. Ejercicios superados en Régimen Local:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local o em-

presas públicas en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Limpiador/a: 0,50 puntos.

7.2. Acreditación de los méritos.

7.2.1. La "Experiencia laboral" (apartado 7.1.1) se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos:

a) Experiencia adquirida en empresa privada o Administración Pública:

- Informe de vida laboral.
- Contratos de trabajo que justifiquen que ha desempeñado las tareas como limpiador/a, a excepción de los contratos laborales suscritos con este Ayuntamiento.

b) Experiencia adquirida por cuenta propia:

- Informe de vida laboral (en el que se haga constar de forma clara la duración de la actividad como LIMPIADOR/A)
- Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas como LIMPIADOR/A.

7.2.2. La "Formación" (apartado 7.1.2) se acreditará aportando fotocopias de la documentación que acredite poseer la titulación alegada y haber realizado los cursos que se pretenden acreditar como formación.

Para que puedan valorarse los documentos acreditativos de los cursos deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso y la entidad organizadora y, en su caso, el estar incluidos en el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

7.2.3. Los méritos de superación de ejercicios se acreditarán mediante certificación administrativa.

Los méritos por posesión del carnet de conducir tipo B en vigor se acreditará mediante fotocopia del permiso de conducir.

7.3 Criterios de desempate.

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

7.3.1. Tendrá preferencia el/la candidato/a que haya obtenido:

1º Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral.

2º Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado Formación.

3º Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado Otros méritos.

Si persiste el empate, el desempate se resolverá ordenando los aspirantes siguiendo lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE núm. 201, viernes 24 de julio de 2020) es decir: primero aquellos aspirantes empatados cuyo primer apellido comience por la letra «B». En el supuesto de que no exista ningún aspirante empatado cuyo primer apellido comience por la letra «B», se seguirá por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

Octava. Resultado del Concurso

Una vez valorado el concurso se procederá a publicar el resultado provisional del mismo en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montoro <https://www.montoro.es/> y propondrá al órgano municipal competente para su contratación esta relación para el caso de que contra la misma no se formularan alegaciones y se produzca de forma automática su elevación a definitiva.

Los interesados que estuvieran disconformes con el resultado del concurso podrán presentar las alegaciones que tuvieran por

conveniente.

Las alegaciones y/o subsanaciones previstas en esta base deberán presentarse en el plazo de dos días hábiles contados desde la publicación del resultado provisional del concurso.

Las alegaciones y/o subsanaciones deberán presentarse en el Registro General de Entrada Municipal bien de forma presencial, bien de forma electrónica. o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en éste último caso remitir copia completa a la siguiente dirección de correo electrónico: notifica@montoro.es, condición indispensable para su admisión.

Si no se hubieran presentado alegaciones en el plazo establecido quedará automáticamente elevado a definitivos los resultados provisionales sin necesidad de nueva publicación.

En el caso de que se hubieran presentado alegaciones, la Comisión Evaluadora de Selección procederá a resolverlas en el plazo máximo de 3 días contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas. Si todas las alegaciones fueran desestimadas los resultados provisionales se elevarán a definitivos. En caso de que alguna alegación fuera estimada se procederá a adecuar la baremación del concurso al contenido de las alegaciones estimadas. Tanto en uno como en otro caso los resultados definitivos se publicarán en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento. La resolución de las alegaciones deberá ser motivada y se publicarán en la misma forma que el resultado del concurso.

Si a consecuencia del estudio y resolución de las alegaciones la Comisión Evaluadora considerara que ha cometido un error en la valoración de algún mérito, procederá de oficio a valorar los méritos de todos los aspirantes que pudieran resultar afectados por dicho error, tanto en sentido positivo como negativo, aun cuando ello supusiera la modificación, al alza o a la baja, de la puntuación obtenida por candidatos distintos de los que hubieran presentado la alegación.

Novena. Propuesta de contratación

El resultado definitivo de la valoración del concurso constituye la propuesta de contratación al órgano competente de acuerdo al orden preferencial que haya resultado de la valoración conformando la Bolsa de empleo.

Décima. Bolsa de Empleo

Los aspirantes serán llamados por riguroso orden de prelación para su contratación laboral temporal en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 15 del TRET, ya sea a jornada completa o parcial, según necesidad del servicio .

A fin de conseguir la mayor igualdad en estas sustituciones se establece el siguiente sistema de rotación:

Ningún integrante de la bolsa estará contratado durante un periodo de tiempo inferior a dos meses, hasta que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa. Con dicha finalidad podrán realizarse varios contratos de forma consecutiva o alterna al mismo integrante de la bolsa a fin de que éste alcance, como mínimo, dos meses de contratación.

Finalizada la vigencia del contrato laboral temporal, si éste hubiera sido inferior a dos meses, salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo dos meses de servicios.

En caso de que por contratación laboral temporal, el/la aspirante seleccionado/a hubiese prestado servicio por plazo igual o superior a dos meses, el/la contratado/a, finalizada la vigencia de su contrato laboral temporal, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días. La ausencia de contacto determinará que el aspirante pase al último lugar de la lista.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista. Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales que ya se encuentra disponible. Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Por encontrarse contratado en el sector público o privado.

Los aspirantes seleccionados/as tampoco perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen un mínimo de un período de dos meses de contratación, independientemente de su modalidad de jornada.

Una vez realizada la contratación según lo previsto en el apartado anterior, el contratado pasará a la última posición de la lista correspondiente. Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

La vigencia de esta bolsa será de al menos cuatro años desde el día de su aprobación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

Undécima. Presentación de documentos previos a la contratación

Con carácter previo a la contratación deberán aportar declaración responsable acreditativa de los siguientes extremos:

- No hallarse incurso/a en causa de enfermedad defecto físico o incapacidad que impida el desempeño de las funciones propias del servicio de Limpieza
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base Tercera.
- No venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Duodécima. Interpretación de las Bases

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

Decimotercera. Impugnación y revocación de las Bases

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación o notificación. No obstante, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer Recurso de Reposición ante el mismo órgano que

ha dictado la presente Resolución en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación, en cuyo caso no podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Publicar esta resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montoro y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

ANEXO I

D/Dña _____, con domicilio en calle _____, teléfono _____, y D.N.I. _____ correo electrónico _____

EXPONE:

Que manifiesto mi voluntad de participar en el proceso selectivo para limpiador/a como personal laboral temporal de este Ayuntamiento de Montoro de acuerdo a las Bases aprobadas y publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección, para lo que aporto:

- a) Solicitud firmada, conforme al modelo oficial (Anexo I).
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia Titulación académica exigida en la convocatoria.

Así mismo, declaro bajo juramento o promesa:

- Que no me hallo incurso/a en causa de enfermedad defecto físico o incapacidad que impida el desempeño de las funciones propias del servicio de Limpieza.
- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.
- Que no desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Los méritos que alego para su valoración en el concurso son los siguientes:

Experiencia Laboral:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Formación (hacer constar la denominación del curso y la fecha de impartición):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

(En caso de alegar mayor número de méritos añadir una hoja anexa con el resto).

Otros méritos:

- 1.
- 2.

Acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a lo exigido en las Bases.

Asimismo aporto la documentación acreditativa de las circunstancias valorables como criterios de desempate conforme a lo exigido en las Bases.

En consideración a todo lo anterior, solicito ser admitido/a al proceso selectivo para la selección temporal por concurso de LIMPIADOR/A de este Ayuntamiento, con pleno sometimiento a las bases aprobadas al efecto.

En _____ a
de 2021

Fdo.:

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos

Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Montoro cuyo responsable final es el Pleno.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Montoro, Plaza de España, 1, 14600 - Montoro (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Montoro.
FINALIDAD PRINCIPAL	CAMPAÑA "MONTORO, EL COMERCIO MÁS CERCA DE TÍ"
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria. Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
DERECHOS	Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es
CONSERVACIÓN	Desde el inicio de la campaña hasta el pago de los premios
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.montoro.es .

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO"

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, a 26 de enero de 2021 Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 247/2021

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada con fecha de 25 de enero de 2021, acordó someter a información pública por plazo de veinte días, el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución 2, del Sector SIO- 1 en suelo urbanizable programado, correspondiente al ejido municipal de la Tejera incluido en el Plan General de Ordenación Urbana de Pedroche, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones u observaciones que estime pertinentes, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 101 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Pedroche, a 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Santiago Ruiz García.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 268/2021

Por Resolución de Alcaldía con numero: 2021/00000158, de fecha 19 de enero de 2021, se dicta Orden de Ejecución Urbanística que copiada textualmente es como sigue:

Resultando desconocida la identidad y el actual paradero del o los propietarios del inmueble situado en calle de esta localidad; se les notifica por la presente que se ha dictado por el Sr. Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento, con esta misma fecha, Orden de Ejecución Forzosa, a fin de que en el plazo de treinta días hábiles, inicien las obras de demolición del inmueble, limpieza de escombros, cerramiento de paredes con bloques de cemento y colocación de puerta de acceso, en la finca de calle Libertad, 2

El o los propietarios pueden comparecer en igual plazo y ante la Secretaría de este Ayuntamiento para instruirse del Expediente, alegando y proponiendo las pruebas que considere pertinentes en defensa de su derecho, y si no lo hiciere o incumpliere la Orden de Ejecución, se le apercibe de que dichas obras se ejecutarán a su costa.

Contra este Acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá el o los interesados interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el Órgano

competente, sin que la interposición del Recurso, paralice la ejecución del Acto, sino por las causas y con los requisitos previstos en la legislación vigente.

Lo que se hace público para el general conocimiento del o los interesados.

Peñarroya-Pueblonuevo a 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 251/2021

Se procede mediante el presente, al anuncio de las Bases para cobertura como funcionario de carrera, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C/Subgrupo C2, por el sistema de acceso de Oposición, turno libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C/Subgrupo C2, por el sistema de acceso de Oposición, turno libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

2. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes deberán reunir y mantener durante todo el proceso selectivo los siguientes requisitos:

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

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) 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.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

3. Solicitudes

1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes irán acompañadas inexcusablemente de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 2.c e de esta convocatoria, o justificante del abono de los derechos de expedición, o en su caso, documentación que acredite la equivalencia.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a veintinueve euros con veintisiete céntimos (29,27 €) cantidad que podrá ser abonada en la cuenta nº ES44 0182 5909 1900 1070 1161 del Ayuntamiento de Puente Genil, en metálico en la Tesorería Municipal o remitirlo por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso selectivo, en el supuesto de exclusión por causa imputable al interesado.

4. Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá en los términos previstos por la Base 5 al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

4. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que se publicará en el BOP, y en el Tablón de Edictos de la Corporación, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y, determinando la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

5. Tribunal Calificador

1. El Tribunal Calificador estará constituido por:
 - Presidente: A designar por la Alcaldía
 - Vocales: Cuatro vocales, a designar por la Alcaldía
 - Secretario: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
2. En la designación de los vocales, el Sr. Alcalde deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, ta-

les como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

3. La pertenencia de los miembros al Tribunal lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. 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.

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

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. 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 tercera.

6. Sistema de selección y desarrollo del proceso

6.1 El sistema de selección será el de oposición, cuyo desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

a) La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

b) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "M". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "M", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", y así sucesivamente, según determina la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

c) Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de 45 días hábiles.

d) Comenzada la realización de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos/as deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

e) El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí.

6.2- Desarrollo de los ejercicios

El primer ejercicio, consistirá en contestar, en un tiempo máximo de una hora, por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta de entre cuatro posibles, propuesto por el Tribunal

en relación con el temario que se determina en el Anexo I de la convocatoria.

Las respuestas correctas serán valoradas con 0,2 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,05 puntos cada una de ellas. Las preguntas que no se respondan (contestación en blanco) no se puntuarán.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar y poder realizar el siguiente ejercicio, obtener al menos 5 puntos.

El segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en resolver por escrito dos supuestos, a determinar por el tribunal, relacionado con las materias del temario que figura como Anexo I. Antes del comienzo del referido ejercicio el Tribunal comunicará a los opositores el tiempo con que cuentan para su realización.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar dicho ejercicio, obtener al menos 5 puntos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección de los ejercicios, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor.

7. Calificación

Cada uno de los ejercicios, se calificarán de 0 a 10 puntos. Para entender superadas las pruebas realizadas, los aspirantes deberán obtener, como mínimo 5 puntos, en cada una de ellas.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios resultará de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas, si hubiera tres o más puntos de diferencia entre una y otra.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal. Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

8. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de Selección

Terminada el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas y la puntuación final.

El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde Presidente propuesta de contratación del aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

9. Presentación de documentos y nombramiento como Funcionario/a de Carrera

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos para tomar parte en la convocatoria, exceptuándose los que ya fueron aportados en el momento de presentación de la solicitud, y que son:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Copia compulsada de la titulación académica.

c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

d) Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de

26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solitud de participación.

Agotado el plazo de presentación de documentación, el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o Concejal Delegado correspondiente, dispondrá el nombramiento de funcionario de carrera del aspirante propuesto, en el plazo máximo de un mes.

El interesado deberá tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde la notificación del nombramiento.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía, podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

10. Recursos

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5. El Municipio. Organización municipal y competencias. Municipios de Régimen Común.

6. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

8. Ordenanzas Fiscales: definición, tramitación, contenido y entrada en vigor.

9. La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

10. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

11. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. Mesa de contratación. El empresario: capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: supuestos y requisitos. Procedimientos de ad-

judicación de los contratos y formalización. Ejecución y modificación. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos. Recursos.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

12. Procedimiento administrativo local. El Registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

13. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

14. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

15. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

16. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

17. Ley 25/32013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Factura electrónica. Punto General de Entradas de facturas electrónicas. Registro contable de facturas.

18. La ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

19. Igualdad de género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

20. Los documentos administrativos: concepto. Funciones y características. Formación del expediente administrativo. Los archivos. Concepto, Características y funciones. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

21. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

22. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

23. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia.

Puente Genil a 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 252/2021

Se procede mediante el presente, al Anuncio de las bases para cobertura como personal laboral fijo de plantilla, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE PLANTILLA, DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo de plantilla, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018.

Segunda. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Igualmente será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en lo que se refiere a contratación de este tipo de personal.

Tercera. Requisitos

1. Los aspirantes que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de formalización del contrato, 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP) respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) 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, si las funciones a ejercer en virtud del presente contrato resultan similares a las que desempeñaba en el empleo o cargo público 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.

d) Estar en posesión del Título Oficial de Grado en Psicología o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes (se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los estudios conducentes al mismo y han sido abonados los derechos para su expedición, lo cual se acreditará con la correspondiente certificación del centro de estudios correspondiente. En caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de Psicólogo/a. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

2. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma corres-

pondientes, para que gocen de igualdad de oportunidades.

Cuarta. Solicitudes

1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes irán acompañadas inexcusablemente de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 3.1 e de esta convocatoria, o justificante del abono de los derechos de expedición, o en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a cuarenta y seis euros con ochenta y tres céntimos (46,83 €) cantidad que podrá ser abonada en la cuenta nº ES44 0182 5909 1900 1070 1161 del Ayuntamiento de Puente Genil, en metálico en la Tesorería Municipal o remitirlo por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso selectivo, en el supuesto de exclusión por causa imputable al interesado.

- Para puntuar en la fase de concurso: los documentos justificativos de los méritos referidos en la Base Séptima de esta convocatoria. No se valorarán aquellos méritos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá en los términos previstos por la Base 5 al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

Quinta. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que se publicará en el BOP, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y, determinando la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

Sexta. Tribunal Calificador

1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: A designar por la Alcaldía

- Vocales: Cuatro vocales, a designar por la Alcaldía
- Secretario: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

2. En la designación de los vocales, el Sr. Alcalde deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

3. La pertenencia de los miembros al Tribunal lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. 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.

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

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. 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.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo

El sistema selectivo de los aspirantes constará de una fase de concurso y otra de oposición.

La fase de oposición se realizará con anterioridad al concurso, no pudiendo optar a este último quien no supere la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "M". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "M", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", y así sucesivamente, según determina la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribu-

nal Calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la web municipal y en el lugar donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

Primera fase: Oposición

Esta fase constará de dos ejercicios.

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de una hora, por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta entre cuatro posibles, propuesto por el Tribunal en relación con el temario que se determina en el Anexo I de la convocatoria.

Las respuestas correctas serán valoradas con 0,2 puntos. Las respuestas erróneas se

valorarán negativamente, y restarán 0,05 puntos cada una de ellas. Las preguntas que no se respondan (contestación en blanco) no se puntuarán.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio.

b) Segundo ejercicio: El segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en resolver por escrito dos supuestos, a determinar por el tribunal, relacionados con las materias del temario que figura como Anexo I. Antes del comienzo del referido ejercicio, el Tribunal comunicará a los opositores el tiempo con que cuentan para su realización.

Se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario, para aprobar dicho ejercicio, obtener al menos 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios resultará de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas, si hubiera tres o más puntos de diferencia entre una y otra. En caso de que estas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

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

Segunda Fase: Concurso

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo que a continuación se indica.

Para el concurso se valorará la experiencia y la formación de los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

- Experiencia profesional: Puntuación máxima a otorgar 6 puntos.

* Por cada mes de servicios efectivos prestados en la Administración Local en plaza o puesto objeto de la convocatoria: 0,03 puntos.

* Por cada mes de servicios efectivos prestados en otra Administración, en plaza o puesto objeto de la convocatoria: 0,015 puntos.

* Por cada mes de servicios efectivos prestados en entidades privadas, en plaza o puesto objeto de la convocatoria: 0,010 puntos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa correspondiente: Informe de vida laboral acom-

pañado de contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas y/o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos y la categoría profesional con que ha sido contratado.

- Formación complementaria: (Máximo 2 punto)

• Por cada hora de cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, organizados o impartidos por Administración Pública, Universidades, Colegios Públicos, Institutos o Escuelas Oficiales, organizaciones sindicales u otras instituciones públicas o privadas en colaboración o con la homologación de una Administración Pública: 0,0015 puntos/hora.

- Otros méritos: (Máximo 2 puntos)

* Por cada titulación distinta a la exigida en la convocatoria, de igual o superior nivel y que guarde relación con las funciones a desarrollar: 0,50 puntos.

* Por estar en posesión de estudios de postgrado, máster universitario y/o doctorados, que guarden relación con las funciones a desarrollar:

• Máster: 0,75 puntos.

• Doctorado: 1 punto.

* Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento, o participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas, etc., relacionados con la plaza objeto de la convocatoria: 0,003 puntos/hora.

* Por cada publicación de libros, artículos, etc. relacionados con las funciones a desempeñar: 0,2 puntos.

Octava. Puntuación final y lista de aprobados

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición de los candidatos, que hayan superado esta última.

En caso de empate, se resolverá a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, de continuar el empate, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia y en caso de persistir, al apartado de formación complementaria. Si aún aplicándose estos criterios continuase habiendo igualdad entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se resolverá, finalmente por sorteo.

Terminada el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas y la puntuación final.

Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde Presidente propuesta de contratación del aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1e de la convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal

equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni de hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Décima. Formalización del contrato

Una vez presentada la documentación, si esta se halla conforme a lo dispuesto en las bases, el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil dispondrá la contratación del aspirante propuesto, en el plazo máximo de un mes.

Undécima. Recursos

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1

1. La Constitución Española de 1.978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El procedimiento de reforma constitucional.

2. Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

4. Organización Institucional de la comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, Estatuto personal y funciones. El Consejo de Gobierno: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales. Las ordenanzas municipales.

6. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos/as en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos. La motivación, La eficacia de los actos administrativos: La notificación y la publicación. El silencio administrativo: Naturaleza y régimen jurídico. La invalidez de los actos administrativos.

8. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el

procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

9. Régimen Local español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Funcionamiento.

10. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

11. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de protección de datos y el registro de protección de datos.

12. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía

13. Los Servicios Sociales como sistema público de protección en España. Principios, Objetivos, Criterios de Actuación, Niveles de actuación. Competencias de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.

14. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Marco Jurídico y Planificación regional. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. La Ley de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

15. Los Servicios Sociales municipales. Regulación Jurídica. Competencias municipales. La financiación de los Servicios Sociales municipales. Consejos locales de servicios sociales. Transferencia y Delegación de competencias en Servicios Sociales. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales.

16. Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de los servicios sociales comunitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

17. El equipo interdisciplinar: Papel del Educador/a social, del Psicólogo/a y de los/as Trabajadores sociales en los servicios sociales comunitarios. Técnicas de trabajo en equipo. Técnicas de preparación y desarrollo de reuniones.

18. La Mediación Familiar e Intergeneracional en Andalucía. Normativa reguladora. Métodos de resolución de conflictos. Intervención del psicólogo/a.

19. Comportamientos colectivos: rumores, catástrofes y movimientos de masas. Efectos psicológicos traumáticos.

20. Intervención en crisis y emergencias. Delimitación conceptual y tipología de emergencias. Tipos de afectados. Reacciones ante los eventos traumáticos. Primeros auxilios psicológicos. La comunicación en emergencias: comunicación de malas noticias. El duelo. Atención al interviniente: el estrés traumático secundario. Intervención estratégica: asesoramiento y organización de escenarios.

21. Entrevista psicológica. Tipos de entrevistas. Fiabilidad y validez como técnica de evaluación. La entrevista individual y grupal.

22. La encuesta: posibilidades y limitaciones como técnica de recogida de datos. Campos de aplicación. Construcción del cuestionario. Fiabilidad y validez del cuestionario.

23. Concepto de indicador psicosocial. Definiciones y tipologías de indicadores. Metodología de elaboración de un sistema de indicadores de cambio social. Límites de los indicadores.

24. La Planificación Social como proceso: niveles, concepto e instrumentos. El nivel estratégico de la Planificación Social: El Plan. Características y elementos. Programa y proyectos.

25. La evaluación sistemática de programas, aspectos metodológicos de la evaluación. Propósitos evaluativos: objetivos, perfeccionamiento y centrados en el cliente.

26. La evaluación de los programas y proyectos sociales en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Técnicas e indicadores a tener en cuenta.

27. Las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC). Definición y clasificación. Control de los contenidos digitales en internet. La regulación de contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y los procesos de construcción de roles e identidades. Indicadores estadísticos sobre el uso de Internet.

28. El apego. Concepto, formación y evolución. Separación y pérdida de las figuras de apego.

29. Infancia y adolescencia. Competencia y legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza.

30. La adolescencia: perspectivas teóricas. Desarrollo socioemocional y de la personalidad. La adolescencia antisocial. Las pandillas asociales. Psicología del grupo. Conductas de riesgo. Factores de riesgo y protección. Intervención del psicólogo/a.

31. La intervención con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Competencias municipales. Intervención en el medio. Recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

32. Actuación de la Comunidad Autónoma Andaluza ante situaciones de desprotección infantil. Separación del menor de su medio familiar. Concepto desamparo, tutela y guarda. Acogimiento residencial y acogimiento familiar.

33. Situaciones de riesgo en la infancia: Prevención, detección, factores de riesgo y notificación. Tratamiento de menores en situación de riesgo psico-social. Abordaje terapéutico de menores en situación de desamparo. El papel del psicólogo en los equipos interdisciplinarios de los servicios sociales comunitarios.

34. La familia y los menores. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. Las familias multiproblemáticas. Redes de apoyos formales e informales. La mediación familiar en los Servicios Sociales. Derechos y deberes de los menores. Menores en conflicto social. Aspectos legales y sociales. Intervención del Psicólogo/a.

35. El maltrato y la desprotección infantil. Marco jurídico. Tipología de situaciones de desprotección infantil. Explicaciones etiológicas y factores de riesgo de las situaciones de desprotección infantil. Programas de detección, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía.

36. Los abusos sexuales en la infancia. Prevención, detección y tratamiento. Los Programas de atención a menores víctimas de abusos sexuales. Papel de la psicología.

37. El Programa de Tratamiento a Familias con menores en situación de riesgo o desprotección en la Comunidad Autónoma de Andalucía: marco legal y teórico.

38. La reunificación familiar: integración familiar y social. Intervención del psicólogo-a.

39. Acogimiento Familiar: Normativa reguladora, tipos y clasificación, criterios de aplicación como medida de protección. Repercusiones psicológicas y sociales en el menor y la familia. Intervención del psicólogo en el proceso.

40. La intervención social y educativa ante el absentismo escolar, la desescolarización y el abandono escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Protocolo de actuación en casos de

absentismo escolar.

41. El marco escolar y la promoción de la convivencia en los centros docentes. Protocolos de actuación e intervención ante conductas de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, o agresión al profesorado o personal no docente.

42. Bulling: maltrato entre iguales. Las conductas disociales. Intervención del psicólogo-a.

43. Desarrollo infantil: características principales. Trastornos psicopatológicos infantiles más frecuentes: miedos, fobias y trastornos de ansiedad por separación.

44. La intervención familiar en contextos cronificados. Causas. Factores e intervenciones específicas con problemáticas cronificadas. Políticas de prevención y apoyo a las familias en las distintas administraciones.

45. Violencia familiar. Principales grupos de víctimas de la violencia familiar. Intervención profesional del psicólogo/a en los casos de violencia familiar desde los servicios sociales comunitarios.

46. Regulación sobre la responsabilidad penal de los menores. Retos en la intervención con los menores infractores. La Intervención del psicólogo-a.

47. Evolución del concepto de salud. Prevención y promoción. Educación para la salud. Metodología y líneas de actuación. Intervención profesional del psicólogo/a en el ámbito de la salud.

48. Drogas y adicciones: Concepto, clasificación. Antecedentes, líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Regulación sobre prevención y asistencia en materia de drogas y normas de desarrollo. Marco de colaboración con las corporaciones locales. Programa "Ciudades ante las drogas".

49. Los andaluces ante las drogas y adicciones. Problemática actual en la población juvenil. Factores de protección y factores de riesgo de las drogodependencias.

50. El abordaje de las drogodependencias y adicciones. Adicciones sin sustancias. Programas terapéuticos. La red de recursos asistenciales: Tipología, objetivos, programas y recursos de reinserción sociolaboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones. Itinerarios personalizados de incorporación social. Papel del psicólogo/a en las actuaciones.

51. Evaluación y terapia de trastornos emocionales. La ansiedad y las fobias. Evaluación y tratamiento de la agorafobia y trastorno de la angustia. Síndrome de estrés posttraumático y trastorno obsesivo-compulsivo. Evaluación y tratamiento.

52. Técnicas de intervención psicológicas efectivas contrastadas empíricamente. Tratamientos eficaces en los trastornos de adultos. Tratamientos eficaces en los trastornos mentales de niños y adolescentes. Criterios para determinar los tratamientos contrastados empíricamente.

53. Trastornos psicológicos y alteraciones mentales: trastornos mentales graves, trastornos diagnosticados en la infancia y adolescencia. Trastornos de ansiedad. Discapacidad. Problemas psicológicos asociados al estrés.

54. Los grandes cuadros en psicopatología: Neurosis y psicosis. Características clínicas más relevantes, incidencia en la población, principales enfoques terapéuticos.

55. Inserción sociolaboral de jóvenes en riesgo de exclusión social. Recursos sociolaborales y formativos. Actuación del psicólogo/a.

56. Análisis de las consecuencias sociales del desempleo. Impacto social en la población más vulnerable. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. De la pobreza a la exclusión social. Actuaciones del psicólogo-a.

57. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

58. Las personas mayores: Aspectos biológicos, psicológicos y sociales. Objetivos y programas de intervención en el proceso de envejecimiento. Nuevos roles de las personas mayores en nuestra sociedad. Intervención del psicólogo/a.

59. Las personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Prevención y promoción de la salud en la vejez. Planificación y evaluación de programas gerontológicos.

60. Regulación sobre atención y protección a las personas mayores. Programas, servicios y prestaciones en Andalucía. Red de centros de atención a personas mayores. El voluntariado social en este ámbito.

61. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principios colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.

62. Regulación sobre la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y la Atención de la Dependencia: prestaciones y servicios; valoración de la dependencia y reconocimiento del derecho a las prestaciones del sistema. Intervención del psicólogo/a.

63. La discapacidad: Conceptos básicos. Regulación en materia de atención a las personas con discapacidad. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

64. Inmigración y emigración: Marco regulatorio. Análisis de la situación y repercusiones en Andalucía. Plan integral para la inmigración en Andalucía. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: Necesidades. Intervención del psicólogo/a en este área.

65. La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Tipos y modalidades de los programas comunitarios. Diseño, administración, formación, participación y coordinación en los programas comunitarios.

66. El voluntariado social. La acción voluntaria: Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Desarrollo de la labor voluntaria: dedicación y ámbitos. La ley del voluntariado en Andalucía. Papel del psicólogo/a en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

67. Minorías étnicas: La atención a las minorías étnicas. Áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios. El papel del psicólogo/a en la mediación intercultural.

68. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Intervención en Zonas desfavorecidas (ERACIS). Marco legislativo, actuaciones que se desarrollan en el marco de este proyecto. Plan Local de intervención en Zonas Desfavorecidas.

69. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

70. Violencia de género. Marco Normativo. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

71. Regulación sobre las medidas de protección Integral contra la violencia de género. Pruebas psicológicas para detectar malos

tratos. El síndrome de Estocolmo doméstico en mujeres maltratadas y el Trastorno de Estrés Postraumático como indicativos válidos en los juzgados de violencia. La segunda victimización. La intervención del psicólogo-a.

72. Violencia y malos tratos hacia las mujeres: Definición y características generales. Etiología, contexto social y proceso de los malos tratos. Entorno familiar. Características psicológicas y situación personal de las víctimas y de los maltratadores. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La violencia sexual.

73. Igualdad de género: conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de derecho de trato y de oportunidades.

74. Género y salud mental. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención psicológica. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres. Imagen corporal y autoestima. El proceso de empoderamiento de las mujeres. Imagen corporal y autoestima. El proceso de empoderamiento de las mujeres. Impacto sobre las nuevas tecnologías. El ciclo vital de las mujeres: consideraciones psicológicas. Importancia de la teoría feminista en la atención psicológica en el centro de la mujer. Teorías clásicas y actuales sobre el género (sistema sexo-género, ...)

75. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia de género. Teorías y modelos explicativos de la violencia de género. Repercusiones en la salud mental de las mujeres víctimas de violencia de género. Trastornos de ansiedad y del estado de ánimo. Trastornos de estrés postraumático. Alteraciones psicopatológicas. Otras alteraciones psicológicas. Violencia de género en mujeres jóvenes y en adolescentes, aspectos diferenciales.

76. Prevención de la violencia de género. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud. Actuaciones preventivas en el ámbito educativo y sanitario. Medidas de sensibilización para la población general. Violencia de género y Tics.

77. Evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Evaluación del proceso individual de construcción de la identidad de género, dependencia emocional e historia del maltrato. Evaluación de las secuelas de la violencia de género y diagnóstico diferencial con otras psicopatologías.

78. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Intervención en crisis. Intervención individual y grupal. Modelos de intervención. Reconocimiento del maltrato y motivación para el cambio. Planificación de la intervención psicológica en el tratamiento de las secuelas de la violencia de género y en los distintos espacios de empoderamiento. Entrenamiento en habilidades sociales, comunicativas y de asertividad. Técnicas de regulación emocional. Intervención con mujeres víctimas de violencia de género afectadas por una doble discriminación: discapacidad, migración, medio rural etc.

79. Menores víctimas de violencia de género. Desarrollo evolutivo, características definitorias. Teorías del apego. Vínculo afectivo y desarrollo infantil. Socialización de la violencia. Factores de riesgo. Impacto de la violencia de género en niños y niñas: sintomatología. Principios de la intervención con los/as hijos/as de las mujeres víctimas de violencia de género. Acompañamiento emocional. Mujeres adolescentes víctimas de violencia de género.

80. Servicios especializados en violencia de género del Instituto Andaluz de la Mujer. Teléfono 900 de atención e información. Asesoramiento jurídico. Centros Provinciales de información a la mujer. Centros Municipales de información a la mujer. Ayudas y

subvenciones. Atención psicológica a víctimas de violencia de género. Servicio integral de atención y acogida a víctimas de violencia de género.

81. Modelo de organización y de intervención en los centros de la mujer. Objetivos. Áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar.

82. Procedimiento de coordinación y cooperación institucional para la mejora en la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Comisiones Locales contra la violencia de género: creación y funcionamiento.

83. Actuación profesional ante chicas adolescentes que sufren violencia de género: detección e intervención.

84. Ciberdelincuencia de género. Conceptos y términos claves. : Protocolo de detección y áreas de intervención. Intervención del área psicológica.

85. La violencia sexual: Conceptos. Pautas para la prevención, sensibilización e intervención.

86. Trata, explotación sexual y mujeres en contextos de prostitución. Pautas de actuación.

87. Género y área social. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención. La sensibilización y formación en igualdad de los distintos grupos sociales: red empresarial, representantes políticos, representantes sindicales, población inmigrante, mujeres con doble exclusión, juventud, familia, personas mayores, personas con discapacidad...

88. Aplicación de la promoción de igualdad. Caracterización del entorno de intervención desde la perspectiva de género. Diseño de estrategias para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Organización de acciones, control y seguimiento para informar y sensibilizar sobre la igualdad.

89. Caracterización de la participación social de las personas. Diseño de estrategias para promover la participación social y empoderamiento de las mujeres, fomento de asociacionismo de mujeres y otras asociaciones por la igualdad. Creación de redes con las instituciones y agentes sociales que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social. Derecho de Asociación. Procesos para la creación de asociaciones. Realización de actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo. Información y orientación en recursos.

90. Diseño de proyectos comunitarios. Desarrollo de estrategias de intervención en procesos grupales, en procesos de acompañamiento y asesoramiento a mujeres. Promoción de la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios. Estrategias y aplicación de recursos para promover la comunicación entre agentes comunitarios. Creación de redes con las instituciones y agentes sociales, que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social. Los Consejos Locales de Igualdad. Técnicas de comunicación social. Desarrollo de procesos de mediación comunitaria. Resolución de conflictos.

91. Coeducación. Concepto y finalidad.

Puente Genil a 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 261/2021

Se procede mediante el presente, al Anuncio de las bases para cobertura por funcionario de carrera, en propiedad, de una plaza de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo de Clasificación C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacante en la

plantilla funcionarial del Ayuntamiento de Puente Genil y está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

BASES PARA LA PROVISION POR FUNCIONARIOS DE CARRERA EN PROPIEDAD DE 1 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2017

1ª. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura por funcionario de carrera, en propiedad, de una plaza de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcionarial del Ayuntamiento de Puente Genil, con arreglo a la legislación aplicable.

De conformidad con lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico, la plaza convocada corresponde al Grupo de Clasificación C, subgrupo C1 y está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

2ª. Funciones

El aspirante que resulte seleccionado quedará obligado al desarrollo de las funciones propias de la Escala, Subescala y Grupo de Clasificación correspondiente.

3ª. Requisitos

Los aspirantes en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes deberán reunir y mantener durante todo el proceso selectivo los siguientes requisitos:

3.1. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Puente Genil y acreditar, al menos dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, en el Ayuntamiento de Puente Genil.

3.2. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

En aplicación de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el presente requisito podrá ser sustituido por una antigüedad de diez años en Cuerpo o Escala del grupo C2 o cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

3.3. Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

3.4. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

4ª. Solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán, en horario de oficinas, en el Registro General, en C/ Don Gonzalo, 2 de Puente Genil, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

4.3. Las solicitudes irán acompañadas inexcusablemente de los

documentos, debidamente compulsados, justificativos de los méritos referidos en la Base Séptima, así como del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a treinta y cinco con doce euros (35,12 €), cantidad que podrá ser abonada en la en la cuenta nº ES44 0182 5909 1900 1070 1161 del Ayuntamiento de Puente Genil, en metálico en la Tesorería Municipal o remitirlo por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá en los términos previstos por la Base 5 al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Con la presentación de la solicitud, la persona aspirante debe autorizar al Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

5ª. Lista de admitidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se concederá un plazo de diez días para subsanación de deficiencias, transcurridos éstos, el Señor Presidente, aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, mediante resolución que se hará pública en el BOP, expresando en ella composición del Tribunal Calificador así como lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

6ª. Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: Funcionario a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

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

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos

en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

7ª. Selección de los aspirantes

El sistema selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de oposición se realizará con anterioridad al concurso, no pudiendo optar a este último quien no supere la de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines Oficiales. Estos se publicarán por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en el tablón de edictos y/o en la página web del Ayuntamiento, con doce horas, al menor, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

La actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la resolución que a tal efecto publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los candidatos serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Primera fase: Oposición.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir al azar, momentos antes de comenzar el ejercicio, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con el contenido del programa especificado en el Anexo I.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo excluidos del proceso selectivo los candidatos que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segunda fase: Concurso.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al siguiente baremo, siempre y cuando guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

- Experiencia profesional: Puntuación máxima 8 puntos

Por cada mes completo de experiencia profesional en la Administración Local en puestos que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos por mes.

- Formación complementaria: Puntuación máxima 2 puntos.

Por cada hora de cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional realizados, relacionados con la Administración General, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos. 0,002 puntos por cada hora.

Si en el documento justificativo que, a tal efecto, se presente de conformidad con la Base 4c, no quedarán acreditadas las horas de duración del curso o seminario, éste se valorará con la puntuación fija de 0,1 puntos.

El Tribunal calificará a los aspirantes en función de los méritos

alegados y justificados documentalmente por los mismos, hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo ser valorados los méritos no justificados.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de la vida laboral del solicitante, así como con fotocopias debidamente compulsadas de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que, en ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

8ª. Lista de aprobados

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, en la que constarán las calificaciones otorgadas y la puntuación final.

Los aspirantes que no se hallen en dicha relación, tendrán la consideración de no aptos.

El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde Presidente propuesta de nombramiento del aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

9ª. Presentación de documentos

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación en el Tablón de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Copia compulsada de la titulación académica.

c) Copia compulsada de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

e) Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Certificación acreditativa de poseer una antigüedad mínima de dos años en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Puente Genil, que se corresponda con grupo C2 o equivalente.

10ª. Nombramiento

Agotado el plazo de presentación de documentación, el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o Concejal Delegado correspondiente, dispondrá el nombramiento de funcionario de carrera del aspirante propuesto, en el plazo máximo de un mes.

11ª. Toma de posesión

El interesado deberá tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde la notificación del nombramiento.

12ª. Recursos

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1**TEMARIO:**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La regencia. La tutela. El refrendo. El príncipe heredero. La familia real.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las Leyes

Tema 5. El Gobierno: Composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional. La Administración Consultiva: El Consejo de Estado

Tema 9. El modelo económico de la Constitución Española. La hacienda pública y la administración tributaria. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de Cuentas

Tema 10. La Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea: La Comisión, el Consejo, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia. Otras instituciones europeas. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España

Tema 11. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa

Tema 12. El derecho administrativo. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo. Normas no parlamentarias con rango de ley. El Reglamento. La jerarquía de las normas

Tema 13. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Absentación y recusación

Tema 14. Los Contratos del Sector Público (I): Concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo

Tema 15. Los contratos del Sector Público (II): Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.

Tema 16. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento

Tema 17. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Registros y archivos. Términos y plazos

Tema 18. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma. Eficacia y validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación

Tema 19. El procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento

administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución

Tema 20. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. El recurso contencioso-administrativo

Tema 21. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Objeto. Las partes y la cuantía del procedimiento. Clases de procedimientos. Medidas cautelares. Recursos con resoluciones procesales. Ejecución de sentencias

Tema 22. La potestad sancionadora de la Administración. Principios informadores. El procedimiento sancionador

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

Tema 24. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva

Tema 25. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Normativa específica. Conceptos básicos. Políticas públicas de igualdad entre hombres y mujeres

Tema 26. Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objeto y actividad urbanística. Instrumentos de Ordenación Urbanística y de Planeamiento

Tema 27. Decreto 60/2010 de 16 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Procedimiento de otorgamiento de las licencias Urbanísticas

Tema 28. Haciendas Locales: Su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales

Tema 29. El presupuesto de las entidades locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 30. La contabilidad de los Entes Locales

Tema 31. Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía. Derechos y obligaciones de la ciudadanía y de las personas usuarias en relación con los Servicios Sociales. Servicios Sociales Comunitarios: funciones, área de Servicios Sociales, instrumentos técnicos.

Tema 32. El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales

Tema 33. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias

Tema 34. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos

Tema 35. La organización municipal (I): Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales

Tema 36. La organización municipal (II): Organización de los municipios de gran población: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales

Tema 37. Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones: el procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 38. Ley 19/2013, de 9 diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (I): derecho de acceso a la información pública.

Tema 39. Régimen jurídico de la Protección de Datos de Carácter Personal: Principios. Derechos de las personas. La Agencia Española de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 40. La Administración electrónica y el Servicio a los Ciudadanos: Concepto, características, régimen jurídico. Firma electrónica y Certificados Digitales.

Puente Genil a 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 263/2021

Se procede mediante el presente, al Anuncio de las bases para cobertura por personal laboral de una plaza de Técnico Operador Informático del Ayuntamiento de Puente Genil, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puente Genil e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

BASES PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO OPERADOR INFORMÁTICO EN CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL

1. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral de una plaza de Técnico Operador Informático del Ayuntamiento de Puente Genil, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puente Genil e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

2. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Igualmente será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en lo que se refiere a contratación de este tipo de personal.

3. Requisitos

Los aspirantes, en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes, deberán reunir y mantener durante todo el proceso selectivo los siguientes requisitos:

- Ser español y tener cumplidos dieciséis años de edad, o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, quienes podrán concurrir en igualdad de condiciones, en los términos establecidos en el artículo 57.4 del TREBEP.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o titulación equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de

las funciones propias del puesto.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

e) Acreditar al menos dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento de Puente Genil, con la categoría de Peón/Grupo E o equivalente.

4. Solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

4.2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Las solicitudes irán acompañadas inexcusablemente de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 3.b de esta convocatoria, o justificante del abono de los derechos de expedición, o en su caso, documentación que acredite la equivalencia.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a veintinueve euros con veintisiete céntimos (29,27 €) cantidad que podrá ser abonada en la cuenta nº ES44 0182 5909 1900 1070 1161 del Ayuntamiento de Puente Genil, en metálico en la Tesorería Municipal o remitirlo por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

• Para puntuar en la fase de concurso: los documentos justificativos de los méritos referidos en la Base Séptima de esta convocatoria. No se valorarán aquellos méritos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.4. Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá en los términos previstos por la Base 5 al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

5. Lista de admitidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el BOP y Tablón de Edictos de la Corporación, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficien-

cias.

Transcurrido este plazo, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante resolución que se hará pública igualmente en el BOP y en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la que se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

Las comunicaciones siguientes se realizarán mediante publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal.

6. Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

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

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

Secretario: El titular de la Corporación o empleado en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.5. 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.

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

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. 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 tercera.

7. Selección de los aspirantes

El sistema selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de oposición se realizará con anterioridad al concurso, no pudiendo optar a este último quien no supere la de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines Oficiales. Estos se publicarán por el órgano de selección en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el Tablón de edictos y/o en la página web del Ayuntamiento.

La actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la resolución que a tal efecto publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los candidatos serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir en vigor.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

7.1 Primera fase: Oposición.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir al azar, momentos antes de comenzar el ejercicio, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con el contenido del programa especificado en el Anexo I.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de noventa minutos.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados del proceso selectivo los candidatos que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

7.2 Fase de Concurso:

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo que a continuación se indica.

Para el concurso se valorará la experiencia y la formación de los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

- Experiencia profesional: Puntuación máxima 8 puntos

Por cada mes completo de experiencia profesional en la Administración Local en plaza o puestos relacionados con el objeto de la convocatoria: 0,04 puntos por mes.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación acreditativa correspondiente: Informe de vida laboral acompañado de contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas y/o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos y la categoría profesional con que ha sido contratado.

- Formación complementaria: Puntuación máxima 2 puntos.

Por cada hora de cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional realizados, relacionados con los servicios de Informática, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, o privados en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua: 0,004 puntos por cada hora.

Si en el documento justificativo que, a tal efecto, se presente no quedarán acreditadas las horas de duración del curso o seminario, éste se valorará con la puntuación fija de 0,1 puntos.

El resultado del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los apartados de experiencia profesional y formación complementaria.

8. Lista de aprobados

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas y la puntuación final.

El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde Presidente propuesta de contratación del aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

9. Presentación de documentos

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación

en el Tablón de Edictos de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.2 de la convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni de hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente.
- d) Certificación acreditativa de poseer una antigüedad mínima de dos años en la plantilla laboral del Ayuntamiento de Puente Genil, que se corresponda con grupo E o equivalente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

10. Formalización del contrato

Una vez presentada la documentación, si esta se halla conforme a lo dispuesto en las bases, el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil dispondrá la contratación del aspirante propuesto, en el plazo máximo de un mes.

11. Recursos

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1

TEMARIO:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. La Organización del Estado en la Constitución. Organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.
 2. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
 3. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
 4. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
 5. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
 6. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
 7. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
 8. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
 9. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.
 10. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
 11. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
 12. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
- Puente Genil a 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 283/2021

Por Acuerdo de Pleno celebrado en sesión extraordinaria el día 21 de abril de 2017, se adjudicó el contrato de la gestión indirecta mediante concesión del servicio público del Matadero de Villanueva de Córdoba, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 2/2017 y 393/2017.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: sedelectronica.villanuevadecordoba.es

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Gestión de servicio público.
- b) Descripción: Gestión del servicio público del matadero municipal.
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: B.O.P. de Córdoba.

d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 14/02/2017.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato:

15.000 euros anuales.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 21/04/2017.
b) Fecha de formalización del contrato: 27-01-2021.
c) Contratista: Matadero Frigorífico Victor Sanchez S.L.U
d) Importe o canon de adjudicación: Según pliego.
e) Ventajas de la oferta adjudicataria.

Villanueva de Córdoba a 28 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Sánchez Moreno.

Ayuntamiento de Villaralto

Núm. 4.155/2020

Por Acuerdo del Pleno, de fecha 30 de noviembre de 2020, se aprobó definitivamente el Proyecto de Actuación para implantación de explotación de vacuno de cebo en sistema intensivo del solicitante Dehesa Piedrallana de Los Pedroches S.L., situado en Polígono 5, Parcela 313, terreno clasificado como suelo no urbanizable, con referencia catastral 14072A005003130000KH, lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://villaralto.es>.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer 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 presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Villaralto, a 16 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Ángel Moreno Gómez.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 267/2021

Anuncio apertura información pública

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para Granja de Pavos sita en Polígono 66, Parcela 150 del Término Municipal de El Viso (Córdoba), solicitado por D^a. Ana Belén García Rubio, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 08:00 a 14:30 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://elviso.sedelectronica.es/info.0>

El Viso a 27 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Concejal Delegado de Urbanismo, Rafael Rubio Alegre.

Entidad Local Autónoma de Algallarín

Núm. 286/2021

Ha transcurrido el plazo de exposición pública del expediente correspondiente a la ordenanza reguladora del uso de los huertos de Algallarín, cuyo texto fue aprobado inicialmente por La Junta Vecinal en sesión ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2020.

Ha permanecido a disposición del público, durante el periodo de exposición pública, de treinta días hábiles, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 243, de fecha 22 de diciembre de 2020, sin que durante el periodo de exposición al público del expediente de la ordenanza se hayan formulado observaciones ni presentado alegaciones por parte de los interesados.

Por lo expuesto, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, debe entenderse definitivamente adoptado el Acuerdo hasta este momento provisional. Se publica el texto íntegro de la Ordenanza, que se entiende definitivamente aprobada, para su correspondiente entrada en vigor.

Algallarín a 27 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Presidenta, Encarnación Jiménez Vergara.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Sala de lo Social
Sevilla**

Núm. 189/2021

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía

Sala de lo Social con sede en Sevilla

Negociado: G

Recurso: Recursos de Suplicación 2/2021

Juzgado origen: Juzgado de lo Social Nº1 de Córdoba

Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacional 396/2019

DOÑA ROSA MARÍA ADAME BARBETA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 02/2021, se ha dictado Diligencia de Ordenación por esta Sala, con fecha 12/01/21 (designación de Ponente), en recurso de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social Nº 1 de Córdoba, en Procedimiento n.º 396/19.

Del contenido de la citada resolución y de todo lo actuado, podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala.

Y para que conste y sirva de notificación a Construcciones Del-diz S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sevilla a 12 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Adame Barbeta.

Juzgado de lo Social Número 1 Córdoba

Núm. 166/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba
Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 123/2020. Negociado: CH

De: D. Daniel Moya Sánchez

Contra: Importación Directa Tóner S.L. y FOGASA

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 123/2020, a instancia de la parte actora D. Daniel Moya Sánchez contra Importación Directa Tóner S.L. y FOGASA, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 13/1/2021 del tenor literal siguiente:

Auto

En Córdoba, a 13 de enero de 2021.

Dada cuenta y;

Hechos

Primero. En los autos de referencia, seguidos a instancia de Daniel Moya Sánchez contra Importación Directa Tóner S.L. y FOGASA, se dictó resolución judicial en fecha 21/1/2020 por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

Segundo. Dicha resolución es firme.

Tercero. Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad objeto de la condena.

Razonamientos jurídicos

Primero. Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las Leyes y en los Tratados Internacionales (artículos 117 de la C.E. y 2 de la L.O.P.J.).

Segundo. Previenen los artículos 237 de la L.R.J.S. y 545.1 y 549.2 de la subsidiaria Ley de Enjuiciamiento Civil, que las resoluciones firmes se ejecutarán a instancia de parte, por el Órgano Judicial que hubiera conocido del asunto en primera instancia y una vez solicitada se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias (artículo 239 del T.A. de la L.R.J.S.).

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 276 de la L.R.J.S., no habrá necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecido en el artículo 250 de la L.R.J.S., cuando con anterioridad hubiera sido declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, sin perjuicio de lo cual se dará audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes.

Cuarto. La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo cabrá recurso de reposición, sin perjuicio de la oposición, por escrito, que puede formu-

lar el ejecutado, en el plazo de diez días siguientes a la notificación del mismo (artículos 551, 553 y 556 y ss. L.E.C.).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva

S.Sª. Itma. dijo: Que por auto del Juzgado de lo Mercantil Número 1 de Córdoba, publicado en el BOE de 21/3/2019 la empresa ejecutada ha sido declarada en concurso de acreedores y, simultáneamente ha sido concluido el procedimiento concursal por falta de bienes de la concursada de conformidad del artículo 176 bis 4 de la LC 22/2003 (vigentes artículos 470 a 472 del R.D. Leg. 1/20, de 5 de mayo), procedáse a la ejecución de la sentencia en su día dictada por la suma de 9.804,25 en concepto de principal, más la de 384,50 euros en concepto de interés de demora, más la cantidad de 1.018,87 euros calculadas para intereses y costas de este procedimiento, con carácter previo al dictado de Decreto de Insolvencia dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición, sin perjuicio del derecho de la ejecutada a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto lo acuerd, mando y firma la Itma. Sra. Dña. Olga Garrido Rodríguez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba. Doy fe.

La Magistrada-Juez. El Letrado de la Administración de Justicia.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a la demandada Importación Directa Tóner S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 13 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 188/2021

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 701/2019. Negociado: IN

De: D. José Ramón Moreno Aguilar

Abogado: D. Juan Cano Ballesta

Contra: Gupriball S.L. y FOGASA

DOÑA OLGA RODRÍGUEZ CASTILLO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 701/2019, a instancia de la parte actora D. José Ramón Moreno Aguilar contra Gupriball S.L. y FOGASA, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

La pongo yo, la Letrada de la Administración de Justicia, para

hacer constar que, se ha recibido el anterior correo certificado con acuse de recibo de fecha 17/12/20 devuelto por el motivo de "ausente", quedando unido a las actuaciones.

Para la citación y notificación de la presente a la empresa demandada, dadas las diligencias infructuosas de citación en el domicilio que consta en autos, se acuerda:

Requerir a la actora a fin de que en termino de 1 audiencia aporte domicilio actualizado de la demandada en el se pueda citar y practicar las sucesivas diligencias.

Averiguación de domicilio en el PNJ de la empresa Gupriball S.L., y si en dicho registro consta su Administrador único, averiguación integral de domicilio del mismo, ello por los medios telemáticos de los que dispone este Juzgado.

Además cautelarmente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, citación a juicio de la demandada Gupriball S.L. para que comparezca ante este Juzgado para la celebración de juicio del día 8 de febrero de 2021, a las 12:30 horas, en la Sede de este Juzgado sita en c/ Isla Mallorca s/n, Módulo A, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente dispongan otra cosa.

Y para que sirva de notificación a la demandada Gupriball S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 11 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Olga Rodríguez Castillo.

mandada, dadas las diligencias infructuosas de citación en el domicilio que consta en autos, se acuerda:

Requerir a la actora a fin de que en termino de 1 audiencia aporte domicilio actualizado de las demandadas Prodelu Promociones S.L. y Lilian Arévalo Osorio en el se pueda citar y practicar las sucesivas diligencias.

Averiguación de domicilio en el PNJ de las empresas Prodelu Promociones S.L. y Lilian Arévalo Osorio, y si en dicho registro consta su Administrador único, averiguación integral de domicilio del mismo, ello por los medios telemáticos de los que dispone este Juzgado.

Además cautelarmente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, citación a juicio de las demandadas Prodelu Promociones S.L. y Lilian Arévalo Osorio para que comparezcan ante este Juzgado para la celebración de juicio del día 23 de febrero de 2021, a las 09:45 horas, en la Sede de este Juzgado sita en c/ Isla Mallorca s/n, Módulo A, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente dispongan otra cosa.

Y para que sirva de notificación a las demandadas Prodelu Promociones S.L. y Lilian Arévalo Osorio, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 13 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Olga Rodríguez Castillo.

Núm. 333/2021

Núm. 296/2021

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba
 Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1091/2019. Negociado: IN
 De: FREMAP, Mutua de Accidentes de Trabajo Colaboradora con la Seguridad Social Núm. 61
 Abogado: D^a. Marta Guadalupe Párraga Muñiz
 Contra: Prodelu Promociones S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social, Lilian Arévalo Osorio y Tesorería General de la Seguridad Social

DOÑA OLGA RODRÍGUEZ CASTILLO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA. HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1091/2019, a instancia de la parte actora FREMAP, Mutua de Accidentes de Trabajo Colaboradora con la Seguridad Social Núm. 61 contra Prodelu Promociones S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social, Lilian Arévalo Osorio y Tesorería General de la Seguridad Social, sobre Seguridad Social en materia prestacional, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

En Córdoba, a 10 de diciembre de 2020.

La pongo yo, la Letrada de la Administración de Justicia, para hacer constar que, se han recibido los anteriores correos certificados con acuse de recibo devuelto por el motivo de "ausente", quedando unido a las actuaciones.

Para la citación y notificación de la presente a la empresa de-

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba
 Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1095/2019. Negociado: V

De: D. Rafael Jesús Cantero Álvarez
 Abogado: D^a. Aurora Sánchez Gama
 Contra: Panificadora Cruz Gimera S.L.

DOÑA OLGA RODRÍGUEZ CASTILLO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1095/2019, se ha acordado citar a Panificadora Cruz Gimera S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 22 de febrero de 2021, a las 10:40 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, Módulo A, 1^a Planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice Prueba de Interrogatorio.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Panificadora Cruz Gimera S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 28 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Olga Rodríguez Castillo.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 205/2021

Rfª.: Planeamiento/ISAO- 4.1.2 – 3/2020

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión celebrada el día 21 de Diciembre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Acordar la tramitación de urgencia en el expediente 4.1.2. 3/2020, a petición del interesado, de aprobación de la modificación del PEPCH ARTÍCULO 102 CONDICIONES ESPECIALES DE IMPLANTACIÓN POR ACCESIBILIDAD, reduciendo a la mitad los plazos del procedimiento ordinario salvo los relativos a presentación de solicitudes y recursos, de conformidad con el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por los fundamentos que se exponen en el apartado 6 del informe del Servicio de Planeamiento que sirve para su motivación.

Segundo: Aprobar inicialmente la MODIFICACIÓN DEL PEPCH ARTÍCULO 102 CONDICIONES ESPECIALES DE IMPLANTACIÓN POR ACCESIBILIDAD, a petición de la entidad mercantil INVERSIONES ROSMARINO, S.L..

Tercero: Someter el expediente a Información Pública por plazo de 15 días por el procedimiento de tramitación de urgencia, mediante publicación de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y Prensa Local y exposición en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y Gerencia Municipal de Urbanismo, así como difusión complementaria mediante exposición del acuerdo aprobatorio y del Resumen Ejecutivo en el Tablón de Anuncios del Centro Cívico correspondiente.

Cuarto: Requerir informe preceptivo y vinculante de la Dirección General de Bienes Culturales de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía a través de su Delegación Territorial (mes y medio para emitir informe por aplicación del procedimiento de tramitación de urgencia).

Quinto: Solicitar informe de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Córdoba, conforme al artículo 31.2.C de la LOUA, a partir de la entrada en vigor de la Ley 2/2012, de 30 de enero. La emisión del informe previo preceptivo respecto a los instrumentos de planeamiento de desarrollo debe solicitarse durante el trámite de información pública, tras la aprobación inicial. El plazo para la emisión del informe es de 15 días por aplicación del procedimiento de tramitación de urgencia desde la solicitud, acompañada del correspondiente instrumento de planeamiento. Transcurrido el plazo sin haber emitido informe o si el informe se emite fuera de plazo es de aplicación el artículo 80.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 19 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Gerente, Luis Valdelomar Escribano.

Instituto Municipal de Deportes Córdoba

Núm. 243/2021

ANUNCIO RELATIVO A RECTIFICACIÓN DE BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE FUNCIONARIO CON CARÁCTER INTERINO Y LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA

El Consejo Rector del IMDECO con fecha 28 de diciembre de 2020 adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe a continuación, el cual se remite para su debida publicación en el Boletín Oficial de la Provincia:

“Primero: Rectificar, conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las bases de la Convocatoria de las pruebas selectivas mediante concurso de méritos para la provisión de funcionario con carácter interino y la creación de una Lista de Reserva, aprobadas en sesión extraordinaria del Consejo Rector de este Instituto celebrada el día 12 de noviembre de 2020, en los siguientes términos:

Base segunda. Requisitos

Donde dice:

- Estar en posesión del título académico correspondiente con validez oficial en el territorio español:

- ...
- Técnico de Administración General A2: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente

• ...

Debe decir:

- Estar en posesión del título académico correspondiente con validez oficial en el territorio español:

- ...
- Técnico de Administración General A2: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente

• ...

Eliminar, por duplicidad, el siguiente apartado:

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa aplicable

Base octava. Calificación definitiva

Donde dice, en su último párrafo:

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Debe decir:

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en el plazo de un mes, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base décima. Presentación de documentos

Donde dice, en su antepenúltimo párrafo:

Quien 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 interino o contrato laboral, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las res-

ponsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Debe decir:

Quien 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 interino, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Base undécima. Nombramiento y toma de posesión

Donde dice, en su primer párrafo:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino en el puesto de Técnico de Gestión (Administración y Personal) debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Debe decir:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino en los distintos puestos objeto del presente proceso selectivo, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Por último, las referencias a la "Base Cuarta, párrafo final" que constan en distintos apartados de las bases, deben entenderse hechas a la "Base Tercera, párrafo final"; en concreto:

Base cuarta. Admisión de aspirantes

párrafo 1º y último.

Base séptima. Calificación provisional

párrafo 1º.

Base octava. Calificación definitiva

párrafo 1º.

Segundo: Publíquese la presente rectificación en el Tablón de Anuncios electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba y sus organismos autónomos sito en <https://sede.cordoba.es/cordoba>, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDECO, y en el BOP de Córdoba, así como de forma física en el lugar de costumbre sito en las Oficinas del IMDECO".

En Córdoba, a 25 de enero de 2021. Firmado electrónicamente:
El Presidente del IMDECO, Manuel Torrejimenó Martín.

**Comunidad de Regantes "El Villar"
El Villar (Córdoba)**

Núm. 287/2021

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 218.2 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, Real Decreto 849/1986 y conforme a las Ordenanzas y Estatutos que rigen la Comunidad, se convoca a Asamblea General Ordinaria, que ten-

drá lugar el próximo día 27 de febrero de 2021, en el Campo de Fútbol, sito en la Aldea de El Villar, del término de Fuente Palmera (Córdoba), a las 11 horas en primera convocatoria, y de no alcanzar el quórum una hora más tarde (12:00 horas) en segunda, con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DÍA:

1º. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la asamblea ordinaria anterior.

2º. Urgencias.

3º. Lectura y aprobación, si procede, de la Memoria Técnica del año hidrológico 2019-2020.

4º. Informe, y acuerdos si proceden, sobre la modificación de características (ampliación zona regable) de la concesión de aguas y de las obras, compras y contrataciones necesarias.

5º. Informe de la Junta de Gobierno y ratificación, si procede, de los acuerdos que contenga.

6º. Examen y aprobación, si procede, de la memoria económica del ejercicio 2020, incluyendo los presupuestos para el ejercicio 2021.

7º. Ratificación, si procede, de los acuerdos de la Junta de Gobierno por los que se modifica el Padrón General (altas, bajas, alteraciones y otros de especial interés).

8º. Adopción de los acuerdos, compromisos y delegación de competencias que procedan para solicitar las ayudas contenidas en la orden de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Sostenible de fecha 29 de septiembre de 2020 y en la orden de convocatoria de fecha 27 de noviembre 2020, incluso la contratación y pago de proyecto, dirección de obra, ejecución de la obra y cualesquiera de los trabajos técnicos necesarios.

9º. Adopción de los acuerdos que procedan sobre la celebración de las reuniones de asamblea general y junta de gobierno en situaciones de pandemia o similares, y sobre la delegación de facultades a favor de la Junta de Gobierno.

10º. Ruegos y preguntas.

Se recuerda que las órdenes de representación voluntaria deben incluir el orden del día, y cumplir los requisitos establecidos en las Ordenanzas (artículo 42), por tanto deberán estar en poder de la Secretaría antes del comienzo de la sesión en la convocatoria que se celebre.

Se informa que la documentación que servirá de base para el desarrollo del orden del día estará a disposición de los partícipes durante los cinco días hábiles anteriores a la convocatoria y en la página web <http://www.reganteselvillar.com>

Se seguirá en todo momento los protocolos aprobados por la autoridad sanitaria para la prevención de la COVID, y en concreto se deberá mantener una distancia de seguridad de 2 metros y será obligatorio el uso de mascarillas homologadas. Deberán abstenerse de asistir presencialmente las personas que estén cumpliendo cuarentena o hayan sido diagnosticados positivos, y con el fin de respetar sus derechos podrán asistir bien por representación o a través de una videollamada. En este último caso deberá dirigir solicitud al correo electrónico reganteselvillar@gmail.com antes del día 24 de febrero de 2021.

El Villar a 28 de enero de 2021. El Presidente de la Comunidad, Ignacio Martín Muñoz.