

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Consejería de Hacienda y Financiación Europea de la Junta de Andalucía, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de instalación eléctrica de alta tensión, en Finca "Peña Parda", en Zamoranos, en el término municipal de Priego de Córdoba (Córdoba). Expte. AT 28/2020

p. 1166

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, relativo a la aprobación de la masa salarial del personal laboral

p. 1167

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, relativo a delegación de funciones de Alcaldía en Concejal de la Corporación para celebración de matrimonio civil el 6 de marzo de 2021

p. 1167

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021

p. 1167

Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, relativo a delegación de funciones de Alcaldía en Concejal de la Corporación, para celebración de matrimonio civil el 20 de marzo de 2021

p. 1168

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso de 1 puesto de Técnico/a de

Programación de Recursos Humanos y Control de Presencia

p. 1168

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la provisión, mediante libre designación, de 1 puesto de Subdirector/a General, con adscripción a Alcaldía y Presiden-

cia			p. 1185
	p. 1172	Ayuntamiento de Fuente Palmera	
Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, por el que se publica la aprobación inicial del "II Plan de Infancia y Adolescencia de Fuente Palmera"			
	p. 1173	Ayuntamiento de Hinojosa del Duque	
Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, por el que se hacen públicas las bases específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de Responsable de Almacén, personal laboral fijo, mediante oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020			
	p. 1173	Ayuntamiento de Lucena	
Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a inicio de expediente de concesión demanial del uso privativo y gratuito del inmueble sito en el Recinto Ferial en la Avda. Miguel Cuenca Valdivia a Cruz Roja Española			
	p. 1178	Ayuntamiento de Lucena	
Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público Extracto número 551112 de la Convocatoria para el otorgamiento de ayudas al abastecimiento, saneamiento, depuración y canon de mejora de infraestructuras del agua, ejercicio 2021			
	p. 1178	Ayuntamiento de Montemayor	
Anuncio del Ayuntamiento de Montemayor, relativo a las Bases de la convocatoria del Plan Especial de Empleo para personas en posible riesgo de exclusión social			
	p. 1178	Ayuntamiento de Posadas	
Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2021			
		Ayuntamiento de Fuente Palmera	
		Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, por el que se somete a información pública Proyecto de Actuación para Implantación en suelo no urbanizable, de Fábrica de Conservas Vegetales, en la Carretera Autonómica A-318 (Estepa-N432) de este término municipal	
			p. 1185
		Ayuntamiento de La Victoria	
		Anuncio del Ayuntamiento de La Victoria, relativo a la aprobación inicial del Convenio Urbanístico de Gestión entre el Ayuntamiento y D. Rafael Jiménez Tomico para la ejecución de las obras de urbanización pendientes en las Fases A y B de la UE-1 del SR-2	
			p. 1186
		Ayuntamiento de Villanueva del Rey	
		Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2021	
			p. 1186
		VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
		Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba	
		Anuncio del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, relativo al Procedimiento Despidos/Ceses en general 516/2019: Notificación de Resolución	
			p. 1186
		Anuncio del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, relativo al Procedimiento Social Ordinario 26/2019: Notificación de Sentencia	
			p. 1186
		Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba	
		Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo al Procedimiento Social Ordinario 3/2019: Citación para el 17 de marzo de 2021	
			p. 1187

JUNTA DE ANDALUCÍA**Delegación del Gobierno en Córdoba
Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea**

Núm. 597/2021

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expte.: AT 28/2020

Antecedentes:

Primero: La entidad Hidroeléctrica El Cerrajón S.L. solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogida en el proyecto denominado: Centro de transformación de 25 kVA para suministro a varios abonados en finca Peña Parda, en Zamoranos, en el término municipal de Priego de Córdoba (Córdoba).

Segundo: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II 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 Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22, de 2 de febrero de 2011), en este sentido se ha realizado la información pública del proyecto técnico en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en el portal de la transparencia de la Junta de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, sin que se produjesen alegaciones en el plazo legalmente establecido.

Tercero: Por técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa Previa y Aprobación Administrativa de Construcción al Proyecto, suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

Fundamentos de Derecho

Primero: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1.091/1981, de 24 de abril y 4.164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea y el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organiza-

ción territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas..

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, propone:

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Hidroeléctrica El Cerrajón S.L. de las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación :

Centro de transformación.

Emplazamiento: Finca "Peña Parda", Polígono 7, parcela 5.

Término municipal: Priego de Córdoba.

Tensión (kV): 25.

Tipo: Intemperie sobre poste.

Potencia ((kVA): 25.

Esta Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y anexo presentados, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. Esta autorización sólo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación y se otorga a reserva de las demás autorizaciones, permisos y licencias que sea necesario obtener de otros Organismos y Administraciones en el ejercicio de sus competencias, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

3. Esta autorización se otorga sin perjuicio de las demás concesiones o autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables por otros organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas esta Delegación.

4. El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir de la presente resolución.

5. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de la Autorización de Explotación. Se adjuntará a la solicitud de autorización administrativa de explotación el certificado de dirección final de obra suscrito por técnico competente visado por el colegio profesional correspondiente o en su defecto, a declaración responsable del técnico competente de los trabajos profesionales y el certificado de la empresa instaladora que ha ejecutado la instalación.

6. Durante la ejecución del proyecto, y en su explotación, se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación.

7. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

8. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

Propuesto:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo. Ángel

Antonio Bravo Molina.

Vista la anterior propuesta de resolución, esta Delegación resuelve elevarla a definitiva:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Resuelve:

Córdoba, 15 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 671/2021

El Pleno Municipal de 28 de enero de 2021, adoptó, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (incluyendo las retribuciones básicas y complementarias y sin incluir la cuota patronal a la seguridad social) que asciende a 1.252.205,90 euros.

Segundo. Publicar la masa salarial aprobada en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia en el plazo de 20 días.

En Aguilar de la Frontera, a 24 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 684/2021

Por Resolución de Alcaldía nº. 464/2021, de 24 de febrero, se ha resuelto lo siguiente:

Resolución de Alcaldía

Esta Alcaldía tiene atribuida por Ley la facultad de delegar determinadas atribuciones, conforme al artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Razones de oportunidad y como medida instada por los interesados, aconsejan esta delegación especial para el matrimonio civil a celebrar en el salón de sesiones de la Casa Consistorial de esta ciudad el día 6 de marzo de 2021, a las 12:00 horas.

Por consiguiente, vistos, entre otros, los artículos 21.3 de la LRBRL; 43.3 y ss., del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la directriz segunda de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, por la presente he resuelto:

1. Delegar en el Sr. Concejel de este Ayuntamiento, D. Antonio Cosano Cabello, el ejercicio de las atribuciones de oficiante del matrimonio civil para el día 6 de marzo de 2021, a las 12:00 horas.

2. Notifíquese esta Resolución al interesado y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Aguilar de la Frontera, 25 de febrero de 2021. Firmado elec-

trónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 705/2021

De conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 y 113 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 169 del Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica la aprobación definitiva del Presupuesto General para el 2021, acordada en sesión plenaria celebrada el día 28 de enero de 2021, cuyo resumen por capítulos se inserta a continuación.

En cumplimiento del artículo 126 y ss., del Texto Refundido 781/86, de 18 de abril, de disposiciones legales en materia de Régimen Local se publica la Plantilla de Personal que en dicho Presupuesto se contempla, cuyos resúmenes se insertan seguidamente.

GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	2021
Capítulo 1	GASTOS DE PERSONAL	4.476.535,94
Capítulo 2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.213.077,40
Capítulo 3	GASTOS FINANCIEROS	31.221,00
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	393.669,66
Capítulo 5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
Capítulo 6	INVERSIONES REALES	1.374.198,51
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	14.378,40
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00
Capítulo 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
GASTO CORRIENTE		7.114.504,00
GASTO CAPITAL		1.388.576,91
GASTO FINANCIERO		25.000,00
TOTAL		8.528.080,91

INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	2021
Capítulo 1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.544.987,30
Capítulo 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	46.177,12
Capítulo 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	444.222,241
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.930.830,00
Capítulo 5	INGRESOS PATRIMONIALES	23.174,97
Capítulo 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	,00
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	513.689,28
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00
Capítulo 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
INGRESOS CORRIENTES		7.989.391,63
INGRESOS CAPITAL		,00
INGRESOS FINANCIEROS		25.000,00
TOTAL		8.528.080,91

PLANTILLA DE PERSONAL 2021

A) Personal Funcionario

A1. FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN ESTATAL

1. Escala de Habilitación Estatal

1.1. Subescala de Secretaría- Categoría de Entrada

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Secretario	A1	30	Propiedad

1.2. Subescala de Intervención -Tesorería Categoría de Entrada

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación				
					1	Conserje	V-14	Vacante
1	Interventora	A1	30	Propiedad	6	Auxiliar Administrativo	IV-18	Vacante
1	Tesorero (Agrupación)	A1	28	Propiedad	2	Peón Limpiador/a	V-14	Vacante

A.2 FUNCIONARIOS PROPIOS DE LA CORPORACIÓN

1. Escala de Administración General

1.1. Subescala Técnica:

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
2	Técnico Administración General	A1	26	Vacante

1.2. Subescala de Gestión:

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Técnico de Gestión	A2	24	Vacante
1	Técnico de Gestión	A2	24	Vacante

1.3. Subescala de Administrativa:

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
10	Administrativo	C1	21	Propiedad
2	Administrativo	C1	21	Vacante

1.3. Subescala Auxiliar:

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	notificador/ inspector	D	18	Vacante

2.1. Subescala Técnica

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Arquitecto	A1	26	Vacante
1	Aparejador Municipal	A2	24	Propiedad
1	Ing. Tec. Industrial	A2	24	Vacante

2.2. Clase: Personal de oficios

Nº Pl.	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
2	Limpiadoras	APST	14	Propiedad
1	Subalterno	APST	14	vacante
1	Limpiadora	APST	14	Vacante

2.3. Cuerpo de Policía Local

Nº Plazas	Denominación Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Subinspector	A2	24	Vacante
4	Oficial	C1	21	Propiedad
2	Oficial	C1	21	Vacante
10	Policía	C1	21	Propiedad
7	Policía	C1	21	Vacante

B) Plantilla Personal Laboral

Nº Plazas	Denominación Plaza	Grupo-Nivel	Situación
1	Oficial Encargado	IV-18	Vacante
8	Oficial	IV-18	Vacante
2	Peón	V-14	Vacante
1	Peón Cementerio	V-14	Vacante
2	Ayudante Electricista	V-14	Vacante
1	Oficial Jardinero	IV-18	Propiedad
2	Peón Jardinero	V-14	Vacante
1	Peón Guarda Jardines	V-14	Vacante
2	Auxiliar de Clínica	IV-18	Vacante
1	Técnico	II-22	Vacante

En Aguilar de la Frontera, 26 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 672/2021

Por medio de Decreto de esta Alcaldía-Presidencia nº 177/2021, de fecha 17 de febrero de 2021, y de conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, se ha resuelto delegar expresamente en D. Francisco J. Sillero Carretero, Concejal de esta Corporación Municipal, la celebración de Matrimonio Civil entre don Javier Bello Romero y doña Antonia Mármol Mellado, ambos vecinos de Castro del Río (Córdoba), el cual tendrá lugar a las 12:00 horas, del próximo día 20 de marzo, sábado, del año 2021, en el denominado Salón "Los Arcos", sito en la C/ San Marcos de esta localidad.

Castro del Río a 18 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Salvador Millán Pérez

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 601/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2021/2449, de 19 de febrero de 2021, las Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso de 1 puesto de Técnico/a de Programación de Recursos Humanos y Control de Presencia, del siguiente tenor literal:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE TÉCNICO/A DE PROGRAMACIÓN RRHH Y CONTROL DE PRESENCIA, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

De conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730, de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP n.º 244, de 26 de diciembre

de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia n.º 234, de 4 de diciembre de 2014, n.º 168, de 4 de septiembre de 2017, y n.º 108, del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local n.º 338/19 de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de Áreas relacionales y de agrupación de Áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local n.º 1045/19 de 16 de diciembre de 2019 de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

BASES

Primera. Se convoca la provisión de 1 puesto de Técnico/a de Programación RR.HH. y Control de Presencia, cuyas características figuran en el Anexo 1, mediante el sistema de Concurso.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-01/21 TÉCNICO/A DE PROGRAMACIÓN RRHH Y CONTROL DE PRESENCIA.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita concursar o participar, señalando el orden de preferencia. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. A través de la Dirección General de Recursos Humanos y

Salud Laboral, se aportará el informe de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Córdoba, para la valoración de la antigüedad, así como para la valoración del grado personal.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el funcionario concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

Cuarta. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. La Comisión de Valoración estará constituida por:

- Presidente: Funcionario/a de la Corporación.

- Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario en quien delegue.

- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos/as y admitidos/as, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, de los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha evaluación y al orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva de adjudicación de puestos. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

Séptima. La valoración de los méritos para la adjudicación del

puesto de trabajo se realizará en una fase, Concurso Ordinario, al tratarse de puestos con nivel del complemento de destino 19, según se establece en la RPT.

7.1. Primera y Única fase: Concurso Ordinario

7.1.1 Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional, en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo de 22,5 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.
- f) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se entiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

- La valoración del desempeño de puestos que no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.
- Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal funcionario proveniente de otras Administraciones Públicas.
- La comisión de valoración revisará la valoración formulada en

la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

7.1.2. Antigüedad

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.1.3. Grado personal

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.
- b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.
- c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.
- d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.
- e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.
- f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.
- g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.
- h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.
- i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

7.1.4. Valoración de títulos académicos.

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Subgrupo a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

- a. Por el Título de Doctor, Nivel Mecas 4: 6 puntos por cada uno.
- b. Por el Título de Máster, Nivel Mecas 3: 4 puntos por cada uno.
- c. Por el Título de Grado, Nivel Mecas 2: 3 puntos por cada uno.
- d. Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

Los Másteres independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecas 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 967/2014 de 21 de noviembre y dentro del Marco español de Cualificaciones para la Educación superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.
2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el art 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el pro-

cedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Másteres, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

- Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

7.1.6. Docencia

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del si-

guiente modo:

- Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso Ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.7. En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Novena. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Décima. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Undécima. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Duodécima. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

Decimotercera. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

Decimocuarta. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso no podrán participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

Decimoquinta. En lo no previsto en las bases de esta convocatoria, será de aplicación 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 legales 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingre-

so, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable.

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

ANEXO 1

TÉCNICO/A DE PROGRAMACIÓN RRHH Y CONTROL DE PRESENCIA

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

Código: 7320

Forma de provisión: Concurso

Denominación: Técnico/a de Programación RRHH y Control de Presencia

Grupo/Subgrupo: C1/A2

Nivel Complemento Destino: 19

Régimen: Funcionario de Carrera

Clase: F

Complemento Específico (2019): 17.127,57 €

REQUISITOS:

Escala: Administración General. Subescala: TGS/ADMVO

Administración Especial. Subescala: TME/SE

Plazas para provisión: Técnicos/as de Gestión, Administrativos/as, Técnicos/as Medios

Otras de la Sub. Servicios Especiales del Grupo C1

Formación: La requerida para la plaza y Grado en Informática o Ingeniería Técnica en Informática.

Cometidos del Puesto: Recogidos en su correspondiente ficha RPT.

Área Funcional: Recursos Humanos

Área Relacional: Administración Pública".

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

La Jefa del Departamento de Selección y Formación

Córdoba a 19 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente:

La Jefa del Departamento de Selección y Formación, Monserrat Junguito Loring.

Núm. 602/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2021/2447, de 19 de febrero de 2021, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante libre designación, de 1 puesto de Subdirector/a General, con adscripción a Alcaldía y Presidencia, del siguiente tenor literal:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR LIBRE DESIGNACIÓN, DE 1 PUESTO DE SUBDIRECTOR/A GENERAL, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

Primera. Se convoca la provisión, mediante Libre Designación, de 1 puesto de Subdirector/a General, con adscripción a Alcaldía

y Presidencia.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as que reúnan los requisitos establecidos en Anexo.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTLD-0920 SUBDIRECTOR/A GENERAL."

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta. A la instancia deberá acompañarse "Historial Académico-Profesional", en el que consten los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, publicaciones y cuantos otros méritos se estime oportuno poner de manifiesto.

Quinta. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará relación provisional de admitidos y excluidos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días al objeto de subsanar la causa de exclusión, si ello fuera posible. Finalizado el plazo anterior, se publicará lista de admitidos y excluidos definitiva. Si en el referido plazo no se formulara ninguna alegación, dicha relación provisional tendrá carácter de definitiva, sin necesidad de nueva exposición en el tablón.

Sexta. El nombramiento requerirá el Informe-Propuesta del Delegado/a del Área correspondiente, previo Informe del Director/a General o en su caso Técnico que culmine la organización, a la que esté adscrito el puesto de trabajo convocado, de alguno de los candidatos/as más idóneos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de trabajo, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo podrán proponer que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos, si considera que ninguno resultara idóneo para su desempeño.

Séptima. El nombramiento se efectuará por el Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente. La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. Esta deberá publicarse en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel meramente informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>.

Octava. El Órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos/as.

Novena. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

SUBDIRECTOR/A GENERAL

(AJGL 955/20 de 30 de noviembre)

Código: 2110

Forma de Provisión: Libre Designación

Denominación: Subdirector/a General

Régimen: Funcionario/a de Carrera

Grupo/Subgrupo: A1

Clase: F

Complemento Específico/2020: 25.215,97 €

Nivel Complemento Destino: 28.

REQUISITOS:

a) Escala:

- Admón. General, Subescala: Técnico/a de Administración General.

- Admón. Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico/a Superior.

b) Plazas para la provisión: Técnico/a de Administración General, Técnico/a de Administración Especial, Funcionarios/as de otras administraciones.

c) Formación: La requerida para la plaza.

COMETIDOS DEL PUESTO:

- Asumirá las funciones de la Dirección General cuando así le sean encomendadas, colaborando con dicha Dirección en sus tareas ordinarias y asumiendo las funciones específicas que por la misma le sean asignadas. Así mismo la Subdirección conllevará la dirección efectiva de aquel o aquellos departamentos, u otras unidades orgánicas del área que se determinen. Igualmente suplirá a la Dirección General en sus tareas y competencias.

- Definir, conforme a las directrices y criterios de la Dirección General, las responsabilidades específicas de los jefes de Departamento de su Área, asignación de objetivos y evaluación de su cumplimiento.

- Realización de estudios, informes y propuestas de carácter superior.

- Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de los estándares de calidad.

OBSERVACIONES: Especial disponibilidad".

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

La Jefa del Departamento de Selección y Formación

Córdoba a 22 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente:

La Jefa del Departamento de Selección y Formación, Monserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 630/2021

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

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 21 de enero de 2021, aprobó por unanimidad de los doce miembros de la Corporación presentes, entre otros, los siguientes acuerdos:

1. Primero. Aprobación inicial del II Plan de Infancia y Adolescencia Municipal de Fuente Palmera.

2. Segundo. Someter el mismo a información pública para audiencia a los interesados por un plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias. En caso de que no se presenten, se elevará a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), a 22 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 616/2021

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en sesión celebrada el día veintinueve de octubre de 2020, ha adoptado acuerdo de aprobación de las siguientes bases, que han sido subsanadas en la sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de enero de 2021:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE ALMACÉN, PERSONAL LABORAL FIJO, PARA EL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de Responsable de Almacén, como Personal Laboral Fijo y presupuestada, mediante el sistema de oposición, asimilable al Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de fecha 2 de octubre de 2020.

2. Legislación aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el RD 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 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; RD 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 la Administración Local; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

3. Requisitos específicos de los candidatos

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o de otros estados para los que se permita el acceso al empleo público según la legislación vigente.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de

su toma de posesión como funcionario de carrera.

f) 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.

g) Estar en posesión del carnet de conducir B.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

4. Solicitudes

4.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se publicará un anuncio de la convocatoria.

4.2. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud (Anexo II) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud, deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. compulsada.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida.
- c) Fotocopia compulsada del carnet de conducir B.

d) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que asciende a 25 euros y que establece el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de examen. Dicho importe será abonado en la siguiente cuenta bancaria del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque: ES96 3187 0558 37 1146736622, entidad: Caja Rural.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la

Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, dirección www.hinojosadelduque.es, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se hará público en el tablón de anuncio de la sede electrónica de la Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 el R.D. 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, el lugar, día y hora de celebración de las pruebas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en ese mismo anuncio se debe indicar dónde se encuentran expuestas las listas definitivas de admitidos.

6. Tribunal Calificador

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un Presidente y 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/a: 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 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 miembros 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 nombran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

6.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas

7.1. La actuación de los aspirantes se inicia por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", conforme a la Resolución de 21 de julio de 2020 publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 201, el 24 de julio de 2020.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de extraordinaria fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

7.3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. A estos efectos, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.4. Los anuncios que deba realizar el tribunal calificador, debe-

rán publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7.5. Desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberán transcurrir un mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

8. Desarrollo de la Oposición

La oposición estará formada por las siguientes pruebas, en el orden en que a continuación se relacionan:

8.1. PRUEBA TEÓRICA. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos entre tres, extraídos al azar públicamente antes del comienzo de la prueba por el tribunal, de los que figuran en el temario. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

8.2. CASO PRÁCTICO. Consistirá en la realización en el tiempo máximo de una hora, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, y que será calificado de 0 a 10 puntos.

Este ejercicio está dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas, cuya realización corresponda a este personal laboral fijo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

9. Puntuación total y relación de aprobados de la Oposición

9.1. La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

9.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá por sorteo público en presencia de los aspirantes.

9.3. El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento de los aspirante que mayor puntuación acumulada presenten.

10. Nombramiento y toma de posesión

10.1. Concluido el proceso anterior, los aspirantes propuestos deberán presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza ofertada, y la exhibición del título original exigido en las bases, y tras ello, obtendrán la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

En el caso de que el aspirante no presente dicho certificado, títulos o documentos, o habiendo presentado, no se acredite su capacidad funcional, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

El artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público dispone:

"Personal laboral. 1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las

modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal".

Por su parte el artículo 33 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, dispone:

"Artículo 33. Adquisición de la condición de personal laboral fijo:

1. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismo y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

2. Transcurrido el período de prueba que se determine en cada convocatoria el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

11. Normativa y recursos

11.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

11.2. La presente convocatoria se registrará, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

11.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO

I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de

Andalucía. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 5. El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

II. Materias específicas (I)

Tema 6. El almacén. Concepto de almacén. Clases. La ubicación de los almacenes. Diseño de almacenes. La organización física del almacén. Funciones del almacén. Recursos humanos en el almacén.

Tema 7. Almacenaje. Clasificación de los productos, Aprovechamiento de los espacios y volúmenes del almacén. Sistemas de almacenamiento: descripción y ventajas de cada uno de ellos. Medios y técnicas de almacenaje.

Tema 8. Protección física de las mercancías: empaquetado y embalaje. El manejo de los materiales. Movimientos del material. Circuitos de servicio y recorridos. Soportes de carga y contenedores. Maquinaria de almacén. Sistema de almacenamiento en estanterías: descripción, características y normativa de prevención.

Tema 9. Distintas clasificaciones de los productos para su almacenamiento. Almacenes de alimentos. Almacenaje de productos de limpieza y droguería: tipos de productos y formas de almacenamiento. Almacenamiento de materiales peligrosos. Almacenaje de ropa.

Tema 10. Limpieza de almacenes. Aspectos ecológicos de la limpieza. Tratamiento de residuos. Limpieza de almacenes / talleres. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos

Tema 11. Operatoria de los almacenes. Operatoria de los almacenes: flujos de entrada y salida. Gestión de pedidos: preparación. La recepción de las mercancías. Problemática: el control de la recepción. Destino de la mercancía y los rechazos. Codifica-

ción: los códigos de barras y la orden de almacenamiento. La distribución. El despacho o suministro de mercancías. Sistemas de localización, identificación y seguimiento de operaciones de almacenaje

Tema 12. Gestión del almacén. Gestión del almacén. Sistema de gestión de almacenes. Organización. Principios de organización. Gestión de stocks. Tipos.

Tema 13. Control de almacenes: control de suministros y existencias; inventario. Tecnologías y variables de control. Sistemas de autocontrol. Trazabilidad. Control de roturas, rotación y caducidad de los artículos

Tema 14. Gestiones administrativas y documentación. Gestiones administrativas (pedido, albarán, factura, packing list, orden de trabajo y hoja de transporte). Registro de la mercancía. Las fichas de control del almacén. Criterios de valoración de las salidas de existencias (FIFO, LIFO y Precio Medio Ponderado). Factura (IVA): tipos impositivos.

Tema 15. El inventario: tipos de inventario. Los registros y los impresos de recepción.

Tema 16. Los métodos organizativos y de calidad en el almacén.

Tema 17. Contrato de suministros. Regulación Jurídico. Concepto. Procedimiento de contratación. Ejecución del Contrato de suministro. Modificación del Contrato de suministro. Cumplimiento del Contrato de suministro. Resolución del Contrato de suministro. Obligaciones de las Empresas Suministradoras. Los Pactos de Consumo y Pactos de Stocks

Tema 18. Riesgos laborales específicos en las funciones de almacenero. Introducción. Métodos generales de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Seguridad e higiene en el almacén: principales riesgos y medidas preventivas. Ergonomía en el almacén: riesgos laborales más importantes.

Tema 19. Orden y limpieza en los lugares de trabajo. Riesgo de incendio: planes de autoprotección. Protecciones individuales y colectivas: equipos de protección individual a utilizar. Medios auxiliares y métodos de prevención. Medidas de prevención y protección frente a robos en almacenes.

Tema 20. Sistemas de identificación, localización y seguimiento en las operaciones de almacén. Sistemas de autocontrol. Trazabilidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hinojosa del Duque a 22 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Matías González López.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE ALMACEN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE (CÓRDOBA).**

D./D^a _____, con NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ de la ciudad de _____, provincia de _____ teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE:

PRIMERO. Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____ extracto del anuncio y la convocatoria, para la contratación como personal laboral fijo de una plaza de Responsable de Almacén del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título _____
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Justificante de haber satisfecho la tasa por los derechos de examen.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.
Hinojosa del Duque, _____ de _____ de 2020.

EL INTERESADO/A,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE"

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 682/2021

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2021, acordó:

"Primero. Iniciar el expediente de concesión demanial del uso privativo y gratuito del inmueble sito en el Recinto Ferial, en la Avda. Miguel Cuenca Valdivia a Cruz Roja Española, por un plazo de seis años en los términos expresados en dicho expediente.

Segundo. Adjuntar al presente acuerdo plano identificativo de las dependencias cedidas.

Tercero. Conceder a Cruz Roja Española plazo de audiencia por diez días a fin de que manifieste su conformidad, en su caso, sobre el condicionado precedente.

Cuarto. El presente acuerdo se somete a efectos de reclamaciones, por plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía".

Durante el indicado plazo de exposición pública, los interesados podrán personarse en las dependencias del Servicio de Contratación y Patrimonio, en horario y días hábiles, para examinar el expediente y presentar, en su caso, las alegaciones que estimen procedentes. Asimismo en el Tablón de anuncios municipal (<https://www.aytolucena.es/lucena/tablon-de-edictos>) podrán consultarse los documentos a que hace referencia el citado acuerdo.

Lucena, 25 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 712/2021

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LUCENA (CÓRDOBA) DE FECHA VEINTICINCO DE FEBRERO DE 2021, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS AL ABASTECIMIENTO, SANEAMIENTO, DEPURACIÓN Y CANON DE MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS AL AGUA PARA EL EJERCICIO 2021

BDNS (Identif.): 551112

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/551112>)

Primero. Convocatoria

Se convocan para el ejercicio 2021 ayudas a personas físicas y entidades asistenciales lucentinas declaradas de interés público municipal, para el Abastecimiento, Saneamiento, Depuración y Canon de Mejora de Infraestructuras al agua.

Segundo. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las ayudas las personas físicas y entidades asistenciales lucentinas declaradas de interés público municipal que sean sujetos pasivos de la citada tasa referida al ejercicio económico, de aplicación en el término municipal de Lucena en la modalidad de agua, que figuren en el Padrón Municipal de Habitantes y el Registro municipal de asociaciones y que cumplan los requisitos establecidos en las Bases que rigen la convocatoria.

Tercero. Objeto y destino de la subvención

La convocatoria del presente programa de ayudas tiene como objeto delimitar, desarrollar y regular el derecho humano universal de acceso al agua y al saneamiento de los/as vecinos/as de Lucena y entidades asistenciales de Lucena declaradas de utilidad pública, en aquellos casos en los que por causas económicas o por el servicio que se preste por parte de estas asociaciones, los usuarios del servicio público municipal de abastecimiento domiciliario de agua potable, saneamiento y depuración de aguas residuales, no puedan hacer frente al pago de las tasas correspondientes, sin que se constituya como elemento que permita eludir nuestro compromiso recogido en la disposición transitoria del Reglamento público de abastecimiento de prestación del servicio de agua potable del Ayuntamiento de Lucena de no ejecutar cortes en los suministros de agua potable por causas económicas.

Cuarto. Bases reguladoras

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 10 de junio de 2020, modificadas a su vez por acuerdo de ese mismo órgano de 11 de febrero de 2021 (BOP n.º 35, de 22 de febrero de 2021) Ordenanza General Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicadas en el B.O.P. núm. 74, de fecha 27 de abril de 2007).

Quinto. Cuantía

La concesión de estas ayudas quedará condicionada a la disponibilidad presupuestaria. La dotación de las ayudas asciende a 30.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 381.2312.48040 del Presupuesto General de Gastos de este Ayuntamiento para 2021.

La cuantía individual de cada ayuda vendrá determinada por lo dispuesto en las Bases 3ª y 7ª de las rigen el procedimiento.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se podrán presentar en cualquier momento del ejercicio económico hasta agotar la partida presupuestaria».

Lucena (Córdoba) a 26 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 661/2021

El Sr. Alcalde por resolución de fecha 24 de febrero de 2021 adoptó el siguiente acuerdo,

Primero. En el vigente presupuesto municipal se consignaron créditos para paliar la dureza de la crisis que aún recae sobre los vecinos de Montemayor.

Segundo. El Ayuntamiento acordó realizar una propuesta de bases reguladoras para un Plan Especial de Empleo de Montemayor con la doble función de ayuda económica a las familias más desfavorecidas y de servicio a la utilidad social del plan de empleo municipal.

Tercero. Igualmente se acordó abrir convocatoria para dicho programa y dar publicidad del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica, tablón de edictos del Ayuntamiento de Montemayor (<https://www.montemayor.es>)

Ante lo cual, tengo a bien Decretar:

Único. Aprobar las siguientes

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR PARA PERSONAS EN POSIBLE RIESGO

DE EXCLUSIÓN SOCIAL

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable

El Ayuntamiento de Montemayor, consciente de la difícil situación de desempleo en la que se ven inmersas numerosas familias de nuestro municipio, y especialmente en un año en el que aún estamos inmersos en la pandemia sanitaria mundial covid 19, pudieran haber más personas en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, y por ello viene a establecer la adopción de medidas al objeto de atender las necesidades más urgentes y excepcionales causadas por los efectos negativos que la actual crisis económica está provocando en Montemayor, a fin de paliar en lo posible la exclusión social.

Por medio de este Plan Especial de Empleo se pretende realizar contrataciones temporales en trabajos no cualificados, al objeto de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación laboral por este consistorio.

La presente convocatoria se realiza en función de lo establecido en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, que declara la excepcionalidad de estas contrataciones, a realizar hasta el 31 de diciembre de 2021.

En caso de no cubrir el número de contrataciones en los grupos comprendidos por edades, se asignarán al grupo con mayor demanda hasta completar el total de contrataciones.

Una vez analizado el informe de paro registrado en Montemayor por grupos de edad, según Informe Argos del SAE, se reservan un número de contrataciones para cada uno de los 3 grupos de solicitantes en la distribución de los 40 contratos a realizar:

- Grupo 1: solicitantes entre los 16 y los 29 años: 9 contrataciones máximo.
- Grupo 2: solicitantes entre los 30 y los 45 años: 20 contrataciones máximo.
- Grupo 3: solicitantes de 46 años en adelante: 7 contrataciones máximo.

Del total de contrataciones, se establece un cupo de reserva del 10% de los contratos a personas con discapacidad igual o superior al 33%, es decir 4 contrataciones que de no cubrirse se asignarán al grupo con mayor demanda hasta completar el total de contrataciones.

Las tareas se realizarán en base a las necesidades del Ayuntamiento de Montemayor, estableciéndose preferentemente tareas de mantenimiento y limpieza, con la categoría profesional de peón limpiador, con aplicación del convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Montemayor, con contratos de 1 mes a tiempo parcial de 6 horas.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad, sin perjuicio de la obligatoriedad del cumplimiento de las labores que se encomienden a cada trabajador o trabajadora.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Los/as aspirantes en el momento de presentación de solicitudes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores/as conforme al Tratado de la UE o a otros Tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por normal legal.
- 2) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias de trabajos no cualificados.

4) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que le impida en su Estado, en los mismos términos expresados anteriormente, el acceso al empleo público.

5) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Montemayor.

Tercera. Solicitudes

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montemayor, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo a través del correo electrónico siguiente: ayuntamiento @montemayor.es antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, anunciando la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el el/la aspirante.

Los requisitos deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al anexo I, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

La solicitud se acompañará de la documentación que se establece en las presentes bases.

Las solicitudes irán acompañadas obligatoriamente de:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.

En su caso, además:

- Fotocopia del Libro de Familia (hoja del matrimonio e hijos/as si los hubiera) o fotocopia certificado Registro de parejas de hecho.
- Informe del SAE de situación actual y períodos de Inscripción comprensiva de los 24 meses anteriores a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín oficial de la Provincia de Córdoba.
- Fotocopia de la Declaración del IRPF del último ejercicio 2019, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla. Aquellos solicitantes o miembros de la unidad familiar mayores de 18 años que no hayan presentado la citada declaración, o aquellos que habiéndola presentado no perciban in-

gresos, deberán aportar -Certificado de la Agencia Tributaria de NO obligatoriedad de su presentación

- Certificado de empadronamiento (pudiendo autorizar a los servicios municipales a que lo incorporen al expediente)

- Fotocopia de la resolución o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad del solicitante o de cualquier miembro de la unidad familiar, en vigor (grado superior o igual al 33%).

- Informe bancario del préstamo hipotecario que grava la vivienda habitual de la unidad familiar, con indicación del titular del mismo.

- Fotocopia de resolución judicial que acredite la situación de desahucio de la vivienda habitual.

- Documento acreditativo de la condición de víctima de violencia de género: sentencia firme, orden de alejamiento en vigor, certificado IAM.

La aportación parcial o la no aportación del resto de documentación para valorar los méritos supondrá la puntuación cero (0) en los apartados a los que se refiera.

A los efectos de las presentes Bases se entiende como año de referencia el último cuyo plazo de presentación de la declaración de IRPF haya expirado, a fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

A efectos de las presentes Bases, se considerará Unidad Familiar la constituida por la persona solicitante y en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita u otra relación análoga debidamente acreditada y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar. El/la solicitante no podrá estar incluido/a en más de una unidad familiar.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica, tablón de edictos del Ayuntamiento de Montemayor (<https://www.montemayor.es>), otorgando un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, y se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Montemayor (<https://www.montemayor.es>), declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Montemayor (<https://www.montemayor.es>).

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía adminis-

trativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montemayor con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. Tribunal de Selección y Comisión de Seguimiento

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, actuará como Secretario, el Secretario de la Corporación. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente, los vocales y el Secretario todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Montemayor (<https://www.montemayor.es>), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificada en la categoría tercera.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Comisión de Seguimiento

Igualmente se creará una Comisión de Seguimiento que estará compuesta por:

- Presidente (Alcalde).

- Dos representantes del grupo municipal de IU-A.

- Un representante del grupo municipal del PSOE-A.

La Comisión de Seguimiento será la encargada de velar por el cumplimiento de las presentes bases .

Del mismo modo, la Comisión de Seguimiento tendrá la misión de resolver las reclamaciones que se generen por la no admisión de solicitantes y estará facultada para realizar la interpretación de las bases así como de la posible modificación necesaria para su buen funcionamiento.

Sexta. Desarrollo de la fase de baremación por riesgo de exclusión social

1. Tiempo en situación de desempleo (Según Informe de Períodos de Inscripción SAE):

1.1. Hasta 30 días	0 puntos
1.2. De 31 a 180 días	2 puntos
1.3 De 181 a 360 días	4 puntos
1.4 De 361 a 540 día	6 puntos
1.5 Más de 541 días	8 puntos

2. Unidad familiar del/a solicitante:

2.1. Por cada hijo/a menor de edad a su cargo declarado	3 puntos
2.2. Por cada hijo/a mayor de edad a su cargo declarado	2 puntos
2.3. Por cada persona sujeta a su tutela, guarda o acogimiento familiar declarado	2 puntos

3. Circunstancias personales del/la solicitante:

3.1. No haber sido contratado/a por este Ayuntamiento con cargo a Programas de Empleo Municipales o de otras Administraciones Públicas en el último año, a contar desde la publicación de la presente convocatoria	2 puntos
3.2. Discapacidad del/a solicitante hasta el 64%	2 puntos
3.3. Discapacidad del/a solicitante más del 65%	1 punto

4. Por circunstancias de especial protección:

4.1. Que la persona solicitante pertenezca a una unidad familiar monoparental con al menos un hijo/a a cargo	2 puntos
4.2. Tener algún miembro de la unidad familiar, distinto del solicitante, con alguna discapacidad superior al 33%	2 puntos
4.3. Ser el/la solicitante titular de un préstamo hipotecario que grave la vivienda habitual	2 puntos
4.4. Encontrarse la vivienda habitual en un procedimiento judicial de desahucio, con motivo de ejecución hipotecaria o por falta de pago del alquiler.	2 puntos
4.5. Ser víctima de violencia de género.	2 puntos

5. Renta familiar:

De 0 a 4.000 € anuales	8 puntos
De 4.001. a 6.000 € anuales	6 puntos
De 6001 a 8.000 € anuales	4 puntos
De 8.001 a 10.000 € anuales	2 puntos
De 10.001 a 12.000,00. € anuales	1 punto
De 12001€ en adelante	0 puntos

6. Empadronamiento:

Acreditación de empadronamiento ininterrumpido en Montemayor en los dos años anteriores computados desde la fecha de publicación de estas bases	8 puntos
Acreditación de empadronamiento en Montemayor al menos 12 meses en los últimos 24 meses computados desde la fecha de publicación de estas bases	4 puntos
Acreditación de estar empadronado/a en cualquier otro municipio a la fecha de publicación de estas bases	2 puntos

Séptima. Relación de aspirantes propuestos, prioridad y régimen de contrataciones

Terminada la baremación de los aspirantes el Tribunal de Selección fijará la relación por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación.

Prioridad en la contratación.

La contratación se realizará por grupos y la prioridad será dada según las necesidades del servicio .

Régimen de contratación.

Las contrataciones a realizar se someterán a las siguientes condiciones.

Primera: Todos los contratos se formalizarán antes del 31 de diciembre de 2021.

Segunda: Las personas contratadas tendrán la categoría de peón y serán elegidas entre los/as integrantes del plan de empleo según necesidades del servicio, según los tramos de edad indicados en el punto 1º.

Tercera: No podrá formalizarse más de un contrato por solicitante salvo circunstancias excepcionales que serán determinadas y resueltas por la Comisión de Seguimiento.

Cuarta: El salario será el establecido en el convenio del Ayuntamiento de Montemayor para peones de limpieza.

Quinta: Si los/as aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación que se les requiera o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.

En todo caso la falsedad de alguno de los datos facilitados en la solicitud de participación en la presente Bolsa, conllevará la exclusión en ésta y en sucesivas convocatorias.

Sexta: En aquellos supuestos de renuncia al contrato alegando causa justificada para la no incorporación al puesto de trabajo se mantendrá el lugar en la clasificación de su grupo correspondiente, pero en caso de no alegar causa justificada se perderá la opción a la contratación.

Se entenderán por causas justificadas para la renuncia a un contrato con causa justificada:

- Baja médica acreditada.
- Baja por maternidad/ paternidad/ adopción/ acogimiento o situaciones de riesgo durante el embarazo o lactancia natural.
- Hospitalización o intervención quirúrgica del interesado/a o de persona que dependa directamente del mismo/a.
- Cuidado de menores y/o personas dependientes afectadas por alguna enfermedad grave.
- Estar trabajando con alta en seguridad social en el momento del llamamiento.
- Situación de cuarentena forzosa por positivo en coronavirus o por contacto estrecho con positivo, o tener a su cuidado a hijos/as menores en situación de cuarentena forzosa por el mismo motivo.

Dichas circunstancias deberán ser acreditadas con los correspondientes justificantes médicos, laborales o escolares.

Las personas candidatas siempre que reúnan los requisitos contemplados en la Base 2ª, serán ordenadas conforme a la mayor puntuación obtenida en base a los criterios de baremación establecidos.

En caso de igualdad en la puntuación el desempate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios de prioridad:

- Menor cuantía de ingresos de la unidad familiar.
- Mayor número de hijos/as menores de edad en la unidad familiar.
- Mayor número de días desempleado/a, según conste en el

informe emitido por el SAE.

Octava. Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

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

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Novena. Régimen de Recursos

De conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Montemayor, 24 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente:
El Alcalde, Antonio García López.

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO MUNICIPAL 2021 DEL
AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR**

DATOS PERSONALES

NOMBRE		1º APELLIDO	
DNI		2º APELLIDO	
Domicilio		Municipio	
Fecha de Nacimiento	Edad	Provincia	
Teléfono		Correo Electrónico	
cupo por el que se opta (Marcar con una x)			
<input type="checkbox"/> grupos ordinarios		<input type="checkbox"/> cupo de reserva de 10% discapacitados	

AUTORIZO A LOS SERVICIOS MUNICIPALES A QUE INCORPOREN EL CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO
(Marcar con una x)

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI o documentación equivalente.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Libro de Familia (hoja del matrimonio e hijos/as si los hubiera) o fotocopia certificado Registro de parejas de hecho.
<input type="checkbox"/>	Informe del SAE de situación actual y períodos de Inscripción comprensiva de los 24 meses anteriores a la publicación de las presentes bases en el BOP de Córdoba.
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral actualizado a la fecha de publicación de las presentes bases en el BOP de Córdoba.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la declaración del IRPF del último ejercicio, de todos los miembros de la Unidad Familiar . Certificado de la Administración Tributaria de No Obligatoriedad de presentación de la declaración del IRPF del del último ejercicio, de todos los miembros de la Unidad Familiar mayores de 18 años, en su caso.
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento (en su caso a incorporar por los servicios municipales)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la resolución o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad del solicitante o de cualquier miembro de la unidad familiar, en vigor (grado superior o igual al 33%).
<input type="checkbox"/>	Informe bancario del préstamo hipotecario que grave la vivienda habitual dónde resida la Unidad Familiar, con indicación del titular del mismo.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de resolución judicial que acredite la situación de desahucio de la vivienda habitual, por ejecución hipotecaria o por falta de pago del alquiler.
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la situación de víctima de violencia de género: sentencia firme, orden de alejamiento en vigor, certificado IAM.

DECLARO que mi unidad familiar está formada por:

Miembros	DNI	Nombre y apellidos	Fecha nacimiento
solicitante			
Cónyuge/pareja			
Hijos	1		
	2		
	3		
	4		
	5		

DECLARO que son ciertos los datos consignados en este Anexo, y que:

- 1.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo de los mismos.
- 2.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- 3.- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Montemayor.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en la lista de aspirantes del PLAN ESPECIAL DE EMPLEO MUNICIPAL conforme a las BASES REGULADORAS de la presente CONVOCATORIA Y DECLARA que son ciertos los datos consignados.

En Montemayor, a dede 2021.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento Montemayor con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en los tabloneros y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.-

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 714/2021

Los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2021, de aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, incluida la plantilla, han quedado elevados a definitivos al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de 15 días a que han estado expuestos al público, mediante anuncio publicado en el BOP nº. 22, de 03/02/2021, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

A los efectos previstos en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a continuación se inserta el Presupuesto, resumido por capítulos, así como la Plantilla:

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021		
PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
a) Operaciones Corrientes		
1	GASTOS DE PERSONAL	2.574.538,04
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.723.320,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	250.876,00
Total de Operaciones Corrientes		4.549.734,04
b) Operaciones de Capital		
6	INVERSIONES REALES	230.520,10
Total de Operaciones de Capital		230.520,10
TOTAL DE OPERACIONES NO FINANCIERAS		4.780.254,14
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00
TOTAL DE OPERACIONES FINANCIERAS		15.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		4.795.254,14

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
a) Operaciones Corrientes		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	2.047.497,49
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.032,40
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	790.514,61
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.868.343,61
5	INGRESOS PATRIMONIALES	43.866,03
Total de Operaciones Corrientes		4.780.254,14
a) Operaciones de Capital		
Total de Operaciones de Capital		0,00
TOTAL DE OPERACIONES NO FINANCIERAS		4.780.254,14
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00
TOTAL DE OPERACIONES FINANCIERAS		15.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		4.795.254,14

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO			
CATEGORÍA	GRUPO	NÚMERO	VACANTES
Secretario/a	A1	1	1
Vicesecretario/a	A1	1	
Interventor/a	A1	1	1
Técnico-Tesorero	A1	1	

Tesorero/a	A1	1	1
Letrado-Asesor	A1	1	
Auxiliar Administrativo	C2	4	1
Policia Local	C1	12	4

PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA	SERVICIO	NÚMERO	VAC.
Auxiliar Administrativo	Servicios Generales	6	
Auxiliar Administrativo	Intervención-Tesorería	3	
Limpiadora de edificios	Servicios Generales	1	
Fontaneros	Agua Potable	2	
Oficial 1º Electricista	Alumbrado Público	1	
Oficial 2º Electricista	Alumbrado Público	1	1
Sepulturero	Cementerio	1	
Jardinero	Parques y Jardines	1	
Oficial 2º. Jardinería	Parques y Jardines	2	
Operario de maquinaria	Urbanismo	2	
Limpiador Vial	Limpieza Viaria	3	1
Aparejador	Urbanismo	1	
Maestro de Obras	Urbanismo	1	
Oficial Albañil	Urbanismo	3	
Conductor	Urbanismo	1	
Operario de Mantenimiento	Urbanismo	3	
Dinamizador Cultural	Cultura	2	
Dinamizador Juvenil	Juventud	1	
Conserje	Enseñanza	1	
Dinamizador de Deportes	Deportes	1	
Monitores Deportivos	Deportes	2	
Dinamizador de M. Ambiente	Medio Ambiente	1	

Contra lo anterior podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Posadas a 2 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 404/2021

Por Resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y Obras de fecha 2 de febrero de 2021, se ha admitido a trámite el expediente promovido por Dña. Marina Amparo Aguilar Chacón, en nombre y representación de La Góndola Conservas Vegetales, S.L., para implantación, en suelo no urbanizable, de fábrica de conservas vegetales en la Ctra. Autonómica A-318 (Estepa-N432), PKm 14, M.I. de este término municipal.

Dicho expediente se podrá examinar en la página web de este Ayuntamiento (Áreas Municipales - Urbanismo, Obras y Vivienda - Proyecto Actuación La Góndola Conservas Vegetales S.L.) con el doble contenido de examen del expediente y presentación de reclamaciones, por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según establece el artículo 43.1.c) de la LOUA.

Puente Genil, 4 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 676/2021

En sesión de Pleno de fecha 29 de enero de 2021, se aprobó el Texto Inicial del Convenio Urbanístico de Gestión entre el Ayuntamiento de La Victoria y D. Rafael Jiménez Tomico para la ejecución de las obras de urbanización pendientes en las Fases A y B de la UE-1 del SR-2, y cambio de sistema, de conformidad con el artículo 95.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y el 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en su portal web (lavictoria.es), por un plazo de veinte días, para formular alegaciones.

La Victoria a 25 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Abad Pino.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 713/2021

Aprobado inicialmente, en sesión plenaria extraordinaria de fecha 26 de febrero de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Villanueva del Rey a 2 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 1
Córdoba**

Núm. 587/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 516/2019. Negociado: IS

De: D. Cándido Gutiérrez Adrián Rodríguez

Abogada: D^a Alba López Sol

Contra: FOGASA y Pescados Córdoba S.L.

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 516/2019, a instancia de la parte actora D. Cándido Gutiérrez Adrián Rodríguez contra FOGASA y Pescados Córdoba, S.L., sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado resolución de fecha 08/01/2021 del tenor literal siguiente:

Fallo

En nombre de SM el Rey

Estimando la demanda de despido formulada por D. Cándido Gutiérrez Adrián Rodríguez contra Pescados Córdoba S.L., debo declarar y declaro improcedente el despido del que ha sido objeto el demandante con fecha de efectos del 31/03/2019, con declaración de extinción de la relación laboral a fecha del despido y con condena de la empresa demandada al abono al demandante de la indemnización por despido improcedente en la suma de 4.546,08 euros.

Estimando la demanda de reclamación de cantidad formulada por D. Cándido Gutiérrez Adrián Rodríguez, contra Pescados Córdoba S.L., debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al demandante la suma de 1.761,72 euros más los intereses moratorios legales del artículo 29.3 del ET.

El FOGASA responderá de la cantidad debida en los supuestos, con los requisitos y límites previstos en el artículo 33 del ET.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, advirtiéndoles que no es firme porque contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación, que deberá anunciarse, ante este órgano dentro de los cinco días siguientes a la notificación, e interponerse conforme a lo prescrito en los artículos 194 y siguientes de la LRJS, recurso que será resuelto por la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Igualmente se advierte al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social que deberá depositar la cantidad 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander, con n.º 1444/0000/65/0516/19 acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso, así como, caso de haber sido condenado en la sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad bancaria citada, la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por la misma suma.

Así por esta mi sentencia de la que se unirá testimonio a las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo.

E/.

Y para que sirva de notificación a la demandada Pescados Córdoba, 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 19 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Núm. 588/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 26/2019. Negociado: IS

De: D. Alejandro Seguí Díaz

Abogada: D^a. Yolanda López Martín

Contra: Ñ Working And Consulting 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 26/2019, a instancia de la parte actora D. Alejandro Seguí Díaz contra Ñ Working And Consulting S.L. y FOGASA, sobre Procedi-

miento Ordinario, se ha dictado resolución de fecha 04/09/2020 del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimando la demanda de reclamación de cantidad formulada por D. Alejandro Seguí Díaz contra la empresa demandada Ñ Working And Consulting S.L., debo condenar y condeno a la demandada a abonar al demandante la cantidad de 6.745,38 euros de principal (5.236,18 euros de salarios + 1.509,20 euros de indemnización por despido).

La suma de 5.236,18 euros devengará los intereses moratorios del artículo 29.3 del ET.

El Fogasa responderá de la cantidad debida con arreglo a la normativa que le es de aplicación.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, advirtiéndoles que no es firme porque contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación -conforme al artículo 192.1 y 2 de la LRJSS-, que deberá anunciarse, ante este órgano dentro de los cinco días siguientes a la notificación, e interponerse conforme a lo prescrito en los artículos 194 y siguientes de la LRJS, recurso que será resuelto por la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Igualmente se advierte al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social que deberá depositar la cantidad 300 euros en la cuenta abierta en Banco Santander con nº 1444/0000/65/0026/19, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el período comprendido hasta la formalización del recurso, así como, caso de haber sido condenado en la sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad bancaria citada, la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por la misma suma.

Así por esta mi sentencia de la que se unirá testimonio a las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo.

E/

Y para que sirva de notificación a la demandada Ñ Working And Consulting 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 19 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 726/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 3/2019. Negociado: PL
De: Forsulting, S.L.
Contra: Francisco Javier Peran Navarro

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE CORDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 3/2019, se ha acordado citar a Francisco Javier Peran Navarro como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 17 de marzo de 2021, a las 10:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en la Sala de Vistas nº 17 de este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª Córdoba, 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 de Parte.

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 Francisco Javier Peran Navarro.

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

En Córdoba, a 5 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.