

# BOP

Córdoba

Año CLXXXV

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla**

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se hace público Otorgamiento de Concesión e Inscripción en el Registro de Aguas Públicas del Expediente nº A-2699/2017

p. 3439

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la petición de novación de concesión de aguas públicas. Expediente: A-4532/2019-CYG

p. 3439

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública el expediente de extinción de concesión de aguas públicas. Expediente: X-5036/2019-CYG

p. 3439

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se aprueba extracto de la Convocatoria de Subvenciones dirigida a Entidades Locales de la Provincia, orientada a la realización de actuaciones, estudios e inversiones relacionadas con la recuperación de la Memoria Democrática de esta Corporación, correspondientes al ejercicio 2020

p. 3439

#### **Ayuntamiento de Añora**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Añora por la que se delega en la Primera Teniente de Alcalde doña María Dolores Benítez Calero la totalidad de las funciones de Alcaldía

p. 3441

#### **Ayuntamiento de La Carlota**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por la que se aprueba lista provisional de aspirantes admitidos/as, excluidos/as y omitidos/as en el proceso de selección para la provisión en propiedad, mediante sistema de oposición en turno libre, de 3 Plazas de Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2019

p. 3441

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

---

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se aprueba extracto de las Bases de la Convocatoria de Subvenciones de la Delegación de Cultura para el año 2020

p. 3441

### **Ayuntamiento de Doña Mencía**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades culturales ejercicio 2020

p. 3442

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades deportivas ejercicio 2020

p. 3442

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades que promuevan las actividades juveniles ejercicio 2020

p. 3443

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades que promuevan la igualdad y el bienestar social ejercicio 2020

p. 3443

### **Ayuntamiento de Fuente Carreteros**

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Carreteros por el que se hace público la Modificación del Reglamento para la Contratación Temporal de Personal de esta Corporación

p. 3444

### **Ayuntamiento de Iznájar**

Resolución del Ayuntamiento de Iznájar por la que se delegan en la Primera Teniente de Alcalde doña Isabel Lobato Padilla y en el Segundo Teniente de Alcalde don David Padilla Torres, las funciones de Alcaldía en el periodo del 8 al 23 de agosto de 2020, ambos inclusive

p. 3450

### **Ayuntamiento de Montoro**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por el que se hace público el nombramiento de don Manuel Sánchez Notario como Funcionario Administrativo Interino de la Escala de Administración General

p. 3450

### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se somete a información pública el expediente de Modificación Bases de Ejecución del Presupuesto de 2020 número 22

p. 3450

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por la que se delega en Tenientes de Alcalde la totalidad de las funciones de Alcaldía

p. 3451

### **Ayuntamiento de Rute**

Decreto de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Rute por el que se aprueban Bases y Convocatoria para Contratación de Personal Laboral de una Plaza de Peón de Servicios, en régimen laboral fijo a jornada completa, por el sistema de Concurso-Oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2019

p. 3451

Decreto de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Rute por el que se aprueban Bases y Convocatoria para Contratación de Personal Laboral Fijo, de una plaza de Oficial de Albañilería para Servicios Generales de esta Corporación, por el sistema de Concurso-Oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2019

p. 3457

### **Ayuntamiento de Santaella**

Anuncio del Ayuntamiento de Santaella por el que se hace público expediente de Modificación de Créditos nº 1/2020 de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 25 de junio de 2020

p. 3463

Anuncio del Ayuntamiento de Santaella por el que se hace público el Presupuesto General y Plantilla de Personal para 2020

p. 3463

### **Ayuntamiento de La Victoria**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria por el que se aprueba el expediente nº 10/2020 de Modificación de Créditos del Presupuesto, en la modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario, para la aplicación del superávit, por medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19

p. 3463

### **Ayuntamiento de Villa del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por el que se somete a información pública la Cuenta General del ejercicio 2019

p. 3464

### **Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa. Córdoba**

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa de Córdoba por el que se somete a información pública el Presupuesto General para el ejercicio 2020

p. 3464

### **Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir. Posadas (Córdoba)**

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir de Posadas (Córdoba) por el que se somete a información pública el Plan Económico Financiero, por incumplimiento de la estabilidad presupuestaria y regla de gastos de la liquidación del ejercicio 2019

p. 3464

### **Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa. Carcabuey (Córdoba)**

Acuerdo de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa de Carcabuey (Córdoba) por el que se aprueba Bases de la Convocatoria para la provisión de una Plaza Operario Especial

lista en Maquinaria de Movimientos de Tierra, en régimen personal laboral fijo, mediante el Sistema de Concurso-Oposición, para el Parque de Maquinaria de esta entidad

p. 3464

## VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba

Procedimiento Seguridad Social en materia prestacional 887/2018: Cédula de Citación para el día 9 de septiembre de 2020

p. 3472

### Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

---

Procedimiento Despidos/Ceses en general 1303/2019: Cédula de Citación para el día 1 de septiembre de 2020

p. 3472

## VIII. OTRAS ENTIDADES

### Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

Anuncio del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR) por el que se publica extracto de la Convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de una línea de subvenciones para la creación de productos y servicios de interés general

p. 3472

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico**  
**Confederación Hidrográfica del Guadalquivir**  
**Sevilla**

Núm. 2.111/2020

Concesión de Aguas Públicas  
 Anuncio-Resolución

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº EXPEDIENTE: A-2699/2017.  
 PETICIONARIO: Juana López Romero, Rafael Marín Montilla.  
 USO: Otros usos agrícolas (Tratamientos fitosanitarios).  
 VOLUMEN ANUAL (m³/año): 137,5.  
 CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,004.

Nº	T.M.	PROV	CAPTACIÓN:		X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
			PROCEDENCIA AGUA	ACUIFERO		
1	Aguilar de la Frontera	Córdoba	Masa de agua Subterránea	05.68 Puente Genil-La Rambla-Córdoba	346249	4149074

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003 de 23 de mayo.

En Sevilla, 7 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

Núm. 2.138/2020

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de novación de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Nº EXPEDIENTE: A-4532/2019-CYG.  
 PETICIONARIOS: Regina Ruiz Ruiz.  
 USO: Riego (Leñosos-Olivar) 33,9800 hectáreas.  
 VOLUMEN ANUAL (m³/año): 50.970,00.  
 CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 5,10.

Nº DE CAPT.	M.A.S	CAPTACIÓN:		Coord. X UTM (ETRS89)	Coord. Y UTM (ETRS89)
		TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA		
1	Sin Clasificar	Benamejé	Córdoba	359215	4119453

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 142.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la docu-

mentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 7 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

Núm. 2.366/2020

Comisaría de Aguas  
 Extinción de Concesión de Aguas Públicas

Se tramita en este Organismo la extinción por transcurso del plazo de la siguiente concesión, iniciada de oficio.

Anuncio – Información Pública

Nº EXPEDIENTE: X-5036/2019-CYG.  
 PETICIONARIOS: Modesta Ramos Lara - Ignacio Álvarez Tenor.  
 USO: Riego 2,005 hectáreas - Riego (leñosos-olivar) 1,500 hectáreas.  
 VOLUMEN ANUAL (m³/año): 14.277,00.  
 CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 1,43.

Nº DE CAPT.	CAUCE	CAPTACIÓN:		PROVINCIA
		TÉRMINO MUNICIPAL		
1	Río Genil	Lucena		Córdoba

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 21 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 2.422/2020

Título: Extracto del acuerdo de fecha veintiocho de julio del año en curso, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones dirigida a Entidades Locales de la Provincia orientada a la realización de actuaciones, estudios e inversiones relacionadas con la recuperación de la Memoria Democrática de la Diputación de Córdoba correspondientes al ejercicio de 2020.

BDNS (Identif.) 518983

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.

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Bases Regulatorias.

Convocatoria de Subvenciones dirigida a Entidades Locales de la Provincia orientada a la realización de actuaciones, estudios e inversiones relacionadas con la recuperación de la Memoria Democrática de la Diputación de Córdoba correspondientes al ejercicio de 2020 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos).

Segundo. Finalidad y Objeto.

El objeto de las subvenciones aquí reguladas, es la realización por parte de las Entidades Locales de la Provincia de Córdoba (Ayuntamientos y ELAs) de actuaciones que tengan por objeto la salvaguarda, conocimiento y difusión de la historia de la lucha del pueblo andaluz por sus derechos y libertades, para hacer efectivo el ejercicio del derecho individual y colectivo a conocer la verdad de lo acaecido en la lucha por los derechos y libertades democráticas en el período que abarca desde la proclamación de la Segunda República española, el 14 de abril de 1931, hasta la entrada en vigor del Estatuto de Autonomía de Andalucía, el 11 de enero de 1982, así como la promoción del derecho a una justicia efectiva y a la reparación para las víctimas andaluzas del golpe militar y la Dictadura franquista. (Artículo 4 de la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía).

Las medidas que atiende la presente convocatoria apoyan a la meta de ODS nº 16.3. por promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional, y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos y a la meta 16.7. por contribuir a garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades.

Tercero. Beneficiarios.

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en la presente Convocatoria las Entidades Locales de la Provincia de Córdoba, excluido el Ayuntamiento de la capital, que no hayan sido beneficiarios de cualquier subvención o ayuda anteriormente concedida por esta Diputación Provincial, Patronatos, Organismos Autónomos, Consorcios y demás entes dependientes de la misma con la misma finalidad.

Cuarto. Presupuesto y aplicación presupuestaria.

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de doscientos mil euros (200.000,00 €) que se imputarán a las aplicaciones 176.9254.46200 con la cuantía de 80.000 € y 176.9254.76200 con la cuantía de 120.000 € del Presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio 2020.

Quinto. Financiación máxima.

La subvención que se conceda es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, sin que en ningún caso la cuantía, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Instituciones y/o Entidades públicas y privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar.

La aportación de la Diputación de Córdoba puede llegar 100% del coste total del proyecto, sin que ésta pueda ser superior al 10% de la dotación presupuestaria de la presente convocatoria.

Sexto. Actuaciones subvencionables y conceptos subvencionables.

Las entidades solicitantes podrán presentar una solicitud-pro-

yecto a una de las líneas (1 ó 2) de las que se describen a continuación, pudiendo cada proyecto contener más de una acción de las que se describen en cada línea.

1) Actuaciones de gasto corriente que tengan por objeto:

a) La ejecución de proyectos que promuevan y estimulen la reflexión, la difusión y la formación sobre los acontecimientos o hechos que incidan sobre la finalidad de esta convocatoria (Base Primera) y que se realicen en el ámbito municipal de la entidad que solicita la subvención.

b) Estudios sobre el reconocimiento y puesta en valor de territorios, lugares y espacios geográficos vinculados a la Memoria Democrática en los municipios de la provincia de Córdoba.

2) Actuaciones de gastos de capital que tengan por objeto:

-La dotación de elementos técnicos y mobiliario para la utilización o mejora de instalaciones en edificios municipales que guarden relación documentada con los acontecimientos o hechos a los que se refieren la finalidad de esta convocatoria (Base Primera) y que se realicen en el ámbito municipal de la entidad que solicita la subvención.

-Instalación de elementos conmemorativos en espacios públicos (placas, paneles, monolitos, etc.) en memoria y reconocimiento de las víctimas del golpe militar y la Dictadura franquista a los que se refieren la finalidad de esta convocatoria (Base Primera).

-Retirada del espacio público de símbolos y elementos franquistas tales como escudos, insignias, placas y otros objetos o menciones conmemorativas de exaltación, personal o colectiva, de la sublevación militar, de la Guerra Civil y de la represión de la Dictadura según lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 52/2007.

Las actuaciones incluidas en el proyecto deberán realizarse en el periodo de un año desde la notificación de la resolución definitiva.

Serán gastos subvencionables los que se hayan efectuado dentro del plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas. Dichos gastos deberán estar directamente relacionados con la actuación subvencionada y ser indispensables para la adecuada ejecución de la misma, así como corresponder a acciones desarrolladas dentro del período subvencionable.

Séptimo. Actividades y gastos no subvencionables.

Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria:

-Los proyectos, las actividades y/o las actuaciones que puedan acogerse a cualquier otra convocatoria anual de subvenciones que se realice por la Diputación de Córdoba o alguno de sus Patronatos, Empresas, Consorcios y/o Organismos Autónomos para la misma finalidad.

-Las iniciativas referidas a actividades y/o actuaciones no incluidas explícitamente en la base sexta de esta convocatoria.

-Las actividades cerradas o dirigidas exclusivamente a empleados de la entidad solicitante.

Quedan excluidos los siguientes gastos:

-Las fianzas, las tasas, los tributos, los gastos de financiación y los recogidos en el artículo 31.7 LGS.

-Costes cubiertos por otro proyecto o programa.

-Contribuciones en especie a voluntarios.

-Comisiones de cambio, intereses deudores de cuentas bancarias, multas o sanciones, gastos de procedimientos judiciales, gastos de hipoteca, financieros y legales.

-Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto mencionado y los gastos específicos de administración.

-Los sueldos y salarios del personal que tenga la condición de personal fijo de la entidad solicitante, ya sea por su condición de

funcionario o laboral, en el momento de publicación de esta Convocatoria.

- Gastos en comida o bebidas, bares o restaurantes.
- Conceptos tan imprecisos como gastos diversos, gastos varios, otros gastos, etc.
- Gastos de taxis.

Octavo. Plazo y procedimiento de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes y la documentación que se acompaña será de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. En el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación (en adelante, toda referencia a Tablón de Anuncios se entenderá hecha al de la Sede Electrónica), será publicado el texto íntegro de la misma, a efectos informativos.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no acredite la representación, deberá aportarse Certificado del Secretario de la Entidad en el que de fe que el Alcalde-Presidente ostenta el cargo desde la fecha de toma de posesión, y que sigue ostentando el cargo al día de hoy.

Las solicitudes se presentarán, de manera exclusiva, a través del Registro Electrónico, en los términos que exponen el artículo 7 del Reglamento del Registro Electrónico de la misma. El mencionado Registro Electrónico proporcionará documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el artículo 6º del Reglamento citado.

Se presentarán en los modelos electrónicos correspondientes, cuyo contenido figura en el Anexo I de la presente Convocatoria. Se cumplimentarán por los solicitantes de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Noveno. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio, y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva.

Décimo. Criterios de valoración, obligaciones de los beneficiarios, justificación, reintegro de cantidades percibidas, incidencias, graduación incumplimientos y sanciones.

Se establecen bases específicas que regulan tanto los criterios de valoración, las obligaciones de los beneficiarios, la justificación de la subvención, casos en los que procede el reintegro de las cantidades percibidas e incidencias, graduación incumplimientos y sanciones.

Córdoba, 5 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

## Ayuntamiento de Añora

Núm. 2.427/2020

Por medio del presente se hace público que por Resolución de la Alcaldía del día 05 de Agosto de 2020 se ha adoptado el acuerdo que a continuación se transcribe:

Delegar el ejercicio de la totalidad de las funciones y competencias inherentes al cargo de Alcalde en doña María Dolores Benítez Calero, Primera Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, a partir del día 10 de agosto de 2020 y hasta el día 21 de agosto de 2020 (ambos inclusive), así como la de solicitar y aceptar todo tipo de subvenciones y ayudas públicas o privadas, representar al

Ayuntamiento y asistir a las sesiones de todos los órganos colegiados de los que el Alcalde en representación del Ayuntamiento de Añora forme parte.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Añora, 5 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

## Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.256/2020

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que en la Sede Electrónica [www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es), en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, se publica Anuncio de la Resolución 2020/00001915, 27 de julio, aprobatoria de la lista provisional de admitidos/as, excluidos/as u omitidos/as en el proceso de selección para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición en turno libre, de tres Plazas de Policía Local, categoría de Policía, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, de la Oferta de Empleo Público 2019 de este Ayuntamiento de La Carlota.

Se publica este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/las aspirantes admitidos/as, excluidos/as u omitidos/as puedan consultar el listado completo en el Tablón de Edictos de la sede electrónica, [www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es), disponiendo de un plazo de subsanación de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Carlota, 27 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.438/2020

Titulo: EXTRACTO DEL ACUERDO Nº 521/20 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA PARA EL AÑO 2020.  
BDNS (Identif.) 519204

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/519204>)

Primero. Beneficiarias.

Podrán ser beneficiarios personas físicas o jurídicas, entidades y colectivos ciudadanos y entes sin personalidad propia citados en el artículo 11 de la Ley General de Subvenciones que tengan su domicilio o sede en Córdoba.

Segundo. Objeto.

Proyectos que tengan por objeto el estudio, la investigación el fomento y la promoción de la actividad cultural en el término mu-

municipal de Córdoba.

Tercero. Bases Regulatoras.

Las bases de la convocatoria, se consultarán a través de la página:

(URL: <http://cultura.cordoba.es>)

Cuarto. Cuantía.

La cantidad destinada a la convocatoria será de 100.000 € y la cuantía de la subvención obtenida por los beneficiarios vendrá determinada en función de la puntuación que el proyecto presentado obtenga de acuerdo con los criterios establecidos en la Base Undécima, sin que en ningún caso pueda ser superior a 10.000.- euros, ni al 50% del presupuesto del proyecto.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos.

De conformidad con las bases de la convocatoria se habrá de acompañar a la solicitud, memoria o proyecto de las actividades y presupuesto, que deberán realizarse en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

Cierre

Lugar, fecha y firma de la convocatoria, información que se obtiene de la BDNS.

Córdoba, 27 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Sra. Teniente Alcalde Delegada de Cultura, María Antonia Aguilar Rider.

## Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 2.439/2020

Título: Convocatoria de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades culturales ejercicio 2020.

BDNS (Identif.) 518661

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/518661>)

Extracto de la convocatoria de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades culturales para el ejercicio de 2020.

Primero. Beneficiarios.

Las asociaciones legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Participación Ciudadana y cuya finalidad sea la realización en el municipio de Doña Mencía, durante el año 2020, de proyectos o actividades que tengan por objeto el estudio, la investigación, el fomento y la promoción de la cultura.

Segundo. Objeto.

Establecer las normas que han de regir la concesión por este Ayuntamiento, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas al fomento en el municipio de actividades relacionadas con la cultura durante el ejercicio 2020.

Podrán ser objeto de subvención los gastos realizados por el beneficiario que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la ayuda, en las condiciones establecidas en la vigente Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de

2005.

Tercero. Bases Regulatoras.

Las Bases Regulatoras de la concesión de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades relacionadas con la cultura en el ejercicio de 2020, han sido publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Doña Mencía, según el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tramites>

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones para actividades culturales asciende a la cantidad de 6.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación prevista en las bases reguladoras y sus anexos correspondientes.

Doña Mencía (Córdoba), 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Sustituto, Jesús Francisco Delgado Fuentes.

Núm. 2.441/2020

Título: Convocatoria de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades deportivas.

BDNS (Identif.) 518646

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/518646>)

Extracto de la convocatoria de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades deportivas para el ejercicio de 2020

Primero. Beneficiarios.

Las asociaciones legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Participación Ciudadana y cuya finalidad sea la realización en el municipio de Doña Mencía, durante el año 2020, de proyectos o actividades que tengan por objeto el estudio, la investigación, el fomento y la promoción del deporte.

Segundo. Objeto.

Establecer las normas que han de regir la concesión por este Ayuntamiento, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas al fomento en el municipio de actividades relacionadas con el deporte durante el ejercicio 2020.

Podrán ser objeto de subvención los gastos realizados por el beneficiario que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la ayuda, en las condiciones establecidas en la vigente Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2005.

Tercero. Bases Regulatoras.

Las Bases Regulatoras de la concesión de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades relacionadas con el deporte en el ejercicio de 2020, han sido publicadas en la

sede electrónica del Ayuntamiento de Doña Mencía, según el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tramites>

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones para actividades deportivas asciende a la cantidad de 6.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación prevista en las bases reguladoras y sus anexos correspondientes.

Doña Mencía (Córdoba), 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Sustituto, Francisco Delgado Fuentes.

Núm. 2.442/2020

Título: Convocatoria de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades que promuevan las actividades juveniles ejercicio 2020.

BDNS (Identif.) 518642

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/518642>)

Extracto de la convocatoria de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades juveniles para el ejercicio de 2020

Primero. Beneficiarios.

Las asociaciones legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Participación Ciudadana y cuya finalidad sea la realización en el municipio de Doña Mencía, durante el año 2020, de proyectos o actividades que tengan por objeto el estudio, la investigación, el fomento y la promoción de la juventud.

Segundo. Objeto.

Establecer las normas que han de regir la concesión por este Ayuntamiento, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas al fomento en el municipio de actividades relacionadas con la juventud durante el ejercicio 2020.

Podrán ser objeto de subvención los gastos realizados por el beneficiario que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la ayuda, en las condiciones establecidas en la vigente Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2005.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades relacionadas con la juventud en el ejercicio de 2020, han sido publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Doña Mencía, según el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tramites>

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones para actividades juveniles asciende a la cantidad de 2.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación prevista en las bases reguladoras y sus anexos correspondientes.

Doña Mencía (Córdoba), 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Sustituto, Jesús Francisco Delgado Fuentes.

Núm. 2.443/2020

Título: Convocatoria de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades que promuevan la igualdad y el bienestar social ejercicio 2020.

BDNS (Identif.) 518627

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/518627>)

Extracto de la convocatoria de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades que promuevan la igualdad y el bienestar social para el ejercicio de 2020.

Primero. Beneficiarios.

Las asociaciones legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Participación Ciudadana y cuya finalidad sea la realización en el municipio de Doña Mencía, durante el año 2020, de proyectos o actividades que tengan por objeto el estudio, la investigación, el fomento y la promoción de la igualdad y el bienestar social.

Segundo. Objeto.

Establecer las normas que han de regir la concesión por este Ayuntamiento, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas al fomento en el municipio de actividades relacionadas con la igualdad y el bienestar social durante el ejercicio 2020.

Podrán ser objeto de subvención los gastos realizados por el beneficiario que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la ayuda, en las condiciones establecidas en la vigente Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2005.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones con destino al fomento en el municipio de actividades relacionadas con la igualdad y el bienestar social en el ejercicio de 2020, han sido publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Doña Mencía, según el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tramites>

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto máximo disponible para la concesión de subvenciones para actividades que promuevan la igualdad y el bie-

nestar social asciende a la cantidad de 2.500,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación prevista en las bases reguladoras y sus anexos correspondientes.

Doña Mencía (Córdoba), 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Sustituto, Jesús Francisco Delgado Fuentes.

## Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Núm. 2.247/2020

### MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS, PARA ADECUARLO A REQUERIMIENTO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÓRDOBA.

Don José Pedrosa Portero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Carreteros (Córdoba) hace saber:

Primero: Que con fecha 29 de enero de 2020 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la aprobación definitiva del Reglamento de Contratación Temporal de Personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros.

Segundo: Que con fecha 13 de febrero de 2020 tuvo entrada en el Registro de este Ayuntamiento un requerimiento de anulación/subsanación formulado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, en relación a determinados artículos del citado texto normativo, entendiéndose que no se adecuaban a la normativa vigente.

Tercero: Que en el Pleno de 5 de marzo de 2020 la Corporación acordó aceptar el citado requerimiento y la aprobación inicial de la Modificación del Reglamento de Contratación Temporal de Personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, en sus artículos 4, 5, 6 y 7, para adecuarlo al requerimiento recibido. Dicho acuerdo plenario fue comunicado inmediatamente a la Delegación del Gobierno en Córdoba.

Cuarto: Que el mencionado acuerdo de Modificación del Reglamento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 49/2020 de 12 de marzo, a efectos del cumplimiento del trámite de información pública.

Quinto: Que transcurrido el plazo para presentación de alegaciones no se ha presentado ninguna, por lo que queda definitivamente aprobada la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS, cuyo texto se inserta a continuación:

Artículo único. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS (CÓRDOBA).

1. Se da nueva redacción al artículo 4º del Reglamento para la Contratación Temporal de Personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros (Córdoba), cuyo tenor literal es el siguiente:

Artículo 4º. SISTEMA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

La contratación temporal de empleados públicos, acreditada la excepcionalidad, las necesidades urgentes o inaplazables a cubrir y los servicios o sectores afectados, se llevará a cabo, como norma general, a través del sistema que se expone a continuación:

Para efectuar la contratación de personal temporal, será preci-

sa la incoación del correspondiente expediente administrativo que se substanciará a través de las siguientes fases:

a) Inicio a instancia del Servicio o Área Municipal correspondiente. Se deberá exponer la necesidad y justificación de la plaza o plazas que se deban proveer, así como las circunstancias que amparan la necesidad del nombramiento o contratación de personal.

b) Incorporación al expediente del informe emitido al respecto por la Intervención de la Corporación.

c) Resolución de la Alcaldía disponiendo la apertura de un plazo de presentación de instancias por los interesados, conforme al modelo contenido en el Anexo I. En la misma constará el puesto de trabajo convocado, la descripción de las funciones que le corresponden, la titulación académica o profesional necesaria para ocuparlo, la formación complementaria y la experiencia laboral exigidas, así como cualquier requisito propio de la convocatoria.

Esta Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, situado en la página web municipal.

d) Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles con la lista provisional de admitidos y se publicará en el portal web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo conforme a lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

e) Finalizado el plazo de presentación de instancias, el candidato o candidata será seleccionado por una Comisión de Selección constituida por el secretario o secretaria del Ayuntamiento (o funcionario en quien delegue), que presidirá la Comisión, y por dos personas designadas por la Alcaldía entre el personal del Ayuntamiento que ocupen puestos de trabajo con una titulación igual o superior a la exigida para el puesto de trabajo a proveer.

La Comisión podrá requerir asesores con voz y sin voto. Los miembros de la Comisión de Selección habrán de guardar discreción sobre el desarrollo y resultado del proceso.

f) Resolución definitiva por el órgano municipal competente.

g) En caso de renuncia, no superación del periodo de prueba, despido, baja laboral, etc de la persona seleccionada en primera instancia, este puesto vacante se cubrirá, por el estricto orden de prelación resultante, con el resto de candidatos o candidatas.

Por último, en caso de personas con discapacidad y de acuerdo con el marco normativo estatal y autonómico, se regularán las medidas de acción positiva que sean necesarias, entre las que se incluirán, la reserva de plazas en las ofertas de empleo público y en las bolsas de trabajo temporal de un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%".

2. Se da nueva redacción al artículo 5º del Reglamento para la Contratación Temporal de Personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros (Córdoba), cuyo tenor literal es el siguiente:

Artículo 5º. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES

En el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del 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 para los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y extranjeros con residencia legal en España.

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

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

e) Estar en posesión de la titulación requerida para el puesto que se solicite, o experiencia en caso de ser necesaria para el puesto de trabajo a que se pretende acceder.

f) Otros posibles requisitos específicos del puesto".

3. Se da nueva redacción al artículo 6º del Reglamento para la Contratación Temporal de Personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros (Córdoba), cuyo tenor literal es el siguiente: "

Artículo 6º. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### 6.1. Solicitudes.

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO I de las presentes bases, en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento dentro del plazo de recepción de solicitudes, por cualquiera de los medios previstos en la ley.

#### 6.2. Documentación a presentar.

1. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.

2. Currículum Vitae actualizado.

3. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

-Para los méritos de Experiencia Profesional:

Certificado de vida laboral y Contratos de trabajo o certificaciones expedidas por el órgano competente o empresa, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que haya ocupado.

-Para los méritos de Formación Académica:

Títulos de formación reglada o resguardo de haberlo solicitado, certificados de cursos donde se especifique número de horas de la formación recibida y contenidos".

4. Se da nueva redacción al artículo 7º del Reglamento para la Contratación Temporal de Personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros (Córdoba), que es la siguiente: "

Artículo 7º. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la valoración de los currículum y documentación adjunta.

La valoración individualizada se hará con los criterios de puntuación reseñados en estas bases.

#### 7.1. Criterios de Puntuación.

Los criterios de puntuación tendrán en cuenta la experiencia profesional laboral relacionada con el puesto de trabajo y la formación académica.

Únicamente se valorarán los méritos acreditados a través de los documentos aportados, conforme a lo previsto en el artículo 6.2. La persona seleccionada estará obligada a presentar los originales de dichos documentos previamente a la firma del contrato de trabajo.

La puntuación de cada uno de los apartados del baremo es la siguiente:

##### 1. Experiencia Profesional. (Máximo 30 puntos).

a) Experiencia en puestos similares al que se oferta en cualquier administración pública: 0,5 puntos por mes completo de trabajo.

b) Experiencia en puestos similares al que se oferta en cualquier empresa privada: 0,25 puntos por mes completo de trabajo.

##### 2. Formación Académica. (Máximo 20 puntos).

a) Titulación académica superior a la exigida y relacionada con el puesto ofertado: 5 puntos por cada titulación.

b) Otros títulos académicos oficiales complementarios y relacionados con el puesto ofertado: 3 puntos por cada titulación.

##### c) Formación Complementaria relacionada con el puesto:

Cursos de entre 20 a 50 horas: 0,25 puntos.

Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,5 puntos.

Cursos de 101 horas en adelante: 1 punto.

#### 7.2. Puntuación total.

Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los distintos apartados del punto 7.1.

La puntuación máxima total es de 50 puntos.

En caso de empate entre varios aspirantes se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional".

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriormente señalados persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

Los resultados de esta valoración serán reflejados en la correspondiente Acta de Baremación estableciendo el orden de prelación entre las candidaturas presentadas por orden decreciente de puntuación obtenida.

En esta Acta de Baremación se indicará igualmente, en su caso, las candidaturas que hayan sido excluidas por no cumplir con los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.

#### 7.3. Reclamaciones.

Publicada la Baremación en los lugares preceptivos, es decir, Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, se admitirán reclamaciones a ésta, por escrito, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Las reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 5 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la baremación de aspirantes.

#### 7.4. Resolución definitiva.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Selección formulará la correspondiente propuesta al órgano competente (Alcaldía o Junta de Gobierno Local), quien procederá a dictar la oportuna Resolución definitiva de la convocatoria.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan expresamente derogados los artículos sometidos a

modificación referentes al Reglamento de Contratación Temporal de Personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros (Córdoba), así como la restante normativa de igual o inferior rango que fuera de aplicación opuesta a los citados preceptos.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba conforme a los plazos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Una vez incluidas las modificaciones aprobadas en el REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS, literalmente es como sigue:

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS (CÓRDOBA).

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Entre los objetivos del Ayuntamiento de Fuente Carreteros se encuentra el de atender y satisfacer el interés general de los vecinos y vecinas de este municipio. Para desarrollar sus cometidos la administración local precisa de un personal a su servicio.

En este sentido el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece en su artículo 55 que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales (artículos 23.2 y 103.3) de igualdad, mérito y capacidad, según lo previsto en dicho Estatuto y resto del ordenamiento jurídico. A estos principios se refieren también los artículos 19 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Así, siguiendo lo indicado en el artículo 55 apartado 2º del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 de dicha norma, seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

No obstante, las mayores dificultades en esta materia surgen en las contrataciones temporales de personal, particularmente, en su forma de selección y en este aspecto, las características del procedimiento de selección en la carencia de norma alguna que lo establezca, puesto que el artículo 103 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 91, al que remite, sólo establecen la exigencia del respeto a los principios constitucionales ya citados, sin que la disposición adicional 2º del Real Decreto 896/91 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), haga alusión alguna al personal laboral temporal, ni tampoco la aplicación supletoria del artículo 35 del Reglamento

General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, (aprobado por Real Decreto 364/95 de 10 de marzo), nos alumbre procedimiento a seguir, en cuanto remiten a los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas, criterios que en este caso habrán de fijarse por la Corporación.

Por esta razón, y teniendo en cuenta experiencias positivas adoptadas en otros Ayuntamientos de nuestro entorno y dentro de nuestras facultades de autoorganización es objetivo de esta Entidad Local fijar los criterios para la selección de personal temporal, garantizando el acceso a la misma a todos aquellos candidatos/as que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo que se trate de cubrir en cada momento.

Todo ello, sin perjuicio de la potestad de esta Administración para poner en marcha medidas de solidaridad que puedan resultar necesarias y que se articularán a través de los contratos de emergencia social o figuras similares que serán objeto de regulación y desarrollo específico, con la finalidad de intentar paliar las dificultades que los ciudadanos y ciudadanas de esta localidad puedan experimentar.

#### BASES REGULADORAS DE LOS CRITERIOS SELECTIVOS PARA

#### LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

##### Artículo 1º. OBJETO

Desde el respeto a los principios constitucionales indicados en la exposición de motivos precedente, con estas bases se pretende el establecimiento de criterios selectivos para seleccionar al personal de carácter temporal de una forma justa y equitativa entre todos los ciudadanos y ciudadanas, que en todo momento conocerán de los requisitos, méritos y conocimientos exigidos por el Ayuntamiento de Fuente Carreteros para ocupar los puestos de trabajo que sean necesarios, siendo por ello por lo que todas las contrataciones temporales que no se excluyan expresamente de la presente normativa, se deberán realizar preceptivamente conforme a lo establecido en la misma.

Con los criterios reseñados se pretende mejorar la calidad de las prestaciones que recibe nuestra ciudadanía y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir los puestos temporales citados, bajas de funcionarios o para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, y ello con independencia de los adecuados Planes y Ofertas de Empleo que deban ser realizados tras el estudio detenido y pormenorizado que determine las necesidades reales de personal en cada servicio.

##### Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes bases servirán para la contratación temporal del personal. La apertura de cada proceso de selección, en función de las necesidades de personal de la Entidad, se efectuará mediante Decreto de Alcaldía y Publicación en Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web institucional del Ayuntamiento de Fuente Carreteros.

No obstante, se excluyen de la aplicación de la presente normativa los siguientes supuestos:

- a) Los procedimientos de contratación de personal regulados por normativa específica o propia.
- b) Los procedimientos de contratación de carácter social, entendiéndose por tales aquellos en los que puede constar un informe previo de los Servicios Sociales Municipales para su resolución.
- c) Los procedimientos de colaboración de prácticas para la for-

mación, de acuerdo con los Convenios suscritos o que se suscriban con centros educativos y universitarios.

#### Artículo 3º. NORMAS GENERALES Y VIGENCIA

Este reglamento se formula de conformidad con lo preceptuado en la siguiente normativa: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de aplicación.

El presente reglamento estará vigente desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia tras su aprobación definitiva, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que sobre el mismo se decidan.

#### Artículo 4º. SISTEMA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

La contratación temporal de empleados públicos, acreditada la excepcionalidad, las necesidades urgentes o inaplazables a cubrir y los servicios o sectores afectados, se llevará a cabo, como norma general, a través del sistema que se expone a continuación:

Para efectuar la contratación de personal temporal, será precisa la incoación del correspondiente expediente administrativo que se substanciará a través de las siguientes fases:

a) Inicio a instancia del Servicio o Área Municipal correspondiente. Se deberá exponer la necesidad y justificación de la plaza o plazas que se deban proveer, así como las circunstancias que amparan la necesidad del nombramiento o contratación de personal.

b) Incorporación al expediente del informe emitido al respecto por la Intervención de la Corporación.

c) Resolución de la Alcaldía disponiendo la apertura de un plazo de presentación de instancias por los interesados, conforme al modelo contenido en el Anexo I. En la misma constará el puesto de trabajo convocado, la descripción de las funciones que le corresponden, la titulación académica o profesional necesaria para ocuparlo, la formación complementaria y la experiencia laboral exigidas, así como cualquier requisito propio de la convocatoria.

Esta Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, situado en la página web municipal.

d) Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles con la lista provisional de admitidos y se publicará y se publicará en el portal web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo conforme a lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

e) Finalizado el plazo de presentación de instancias, el candidato o candidata será seleccionado por una Comisión de Selección constituida por el secretario o secretaria del Ayuntamiento (o funcionario en quien delegue), que presidirá la Comisión, y por dos personas designadas por la Alcaldía entre el personal del Ayuntamiento que ocupen puestos de trabajo con una titulación igual o superior a la exigida para el puesto de trabajo a proveer.

La Comisión podrá requerir asesores con voz y sin voto. Los miembros de la Comisión de Selección habrán de guardar discreción sobre el desarrollo y resultado del proceso.

e) Resolución definitiva por el órgano municipal competente.

f) En caso de renuncia, no superación del periodo de prueba,

despido, baja laboral, etc de la persona seleccionada en primera instancia, este puesto vacante se cubrirá, por el estricto orden de prelación resultante, con el resto de candidatos o candidatas.

Por último, en caso de personas con discapacidad y de acuerdo con el marco normativo estatal y autonómico, se regularán las medidas de acción positiva que sean necesarias, entre las que se incluirán, la reserva de plazas en las ofertas de empleo público y en las bolsas de trabajo temporal de un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%".

#### Artículo 5º. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES

En el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del 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 para los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y extranjeros con residencia legal en España.

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

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

e) Estar en posesión de la titulación requerida para el puesto que se solicite, o experiencia en caso de ser necesaria para el puesto de trabajo a que se pretende acceder.

f) Otros posibles requisitos específicos del puesto".

#### Artículo 6º. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### 6.1. Solicitudes.

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO I de las presentes bases, en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento dentro del plazo de recepción de solicitudes, por cualquiera de los medios previstos en la ley.

##### 6.2. Documentación a presentar.

1. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.

2. Currículum Vitae actualizado.

3. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

-Para los méritos de Experiencia Profesional:

Certificado de vida laboral y Contratos de trabajo o certificaciones expedidas por el órgano competente o empresa, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que haya ocupado.

-Para los méritos de Formación Académica:

Títulos de formación reglada o resguardo de haberlo solicitado, certificados de cursos donde se especifique número de horas de la formación recibida y contenidos".

Artículo 7º. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la valoración de los currículum y documentación adjunta.

La valoración individualizada se hará con los criterios de puntuación reseñados en estas bases.

7.1. Criterios de Puntuación.

Los criterios de puntuación tendrán en cuenta la experiencia profesional laboral relacionada con el puesto de trabajo, la formación académica y los otros méritos aportados.

Únicamente se valorarán los méritos acreditados a través de los documentos aportados, conforme a lo previsto en el artículo 6.2. La persona seleccionada estará obligada a presentar los originales de dichos documentos previamente a la firma del contrato de trabajo.

La puntuación de cada uno de los apartados del baremo es la siguiente:

1. Experiencia Profesional. (Máximo 30 puntos).

a) Experiencia en puestos similares al que se oferta en cualquier administración pública: 0,5 puntos por mes completo de trabajo.

b) Experiencia en puestos similares al que se oferta en cualquier empresa privada: 0,25 puntos por mes completo de trabajo.

2. Formación Académica. (Máximo 20 puntos).

a) Titulación académica superior a la exigida y relacionada con el puesto ofertado: 5 puntos por cada titulación.

b) Otros títulos académicos oficiales complementarios y relacionados con el puesto ofertado: 3 puntos por cada titulación.

c) Formación Complementaria relacionada con el puesto:

Cursos de entre 20 a 50 horas: 0,25 puntos.

Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,5 puntos.

Cursos de 101 horas en adelante: 1 punto.

7.2. Puntuación total.

Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los distintos apartados del punto 7.1.

La puntuación máxima total es de 50 puntos.

En caso de empate entre varios aspirantes se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional".

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriormente señalados persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo

Los resultados de esta valoración serán reflejados en la correspondiente Acta de Baremación estableciendo el orden de prelación entre las candidaturas presentadas por orden decreciente de puntuación obtenida.

En esta Acta de Baremación se indicará igualmente, en su caso, las candidaturas que hayan sido excluidas por no cumplir con los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.

7.3. Reclamaciones.

Publicada la Baremación en los lugares preceptivos, es decir, Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, se admitirán reclamaciones a ésta, por escrito, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Las reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 5 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la baremación de aspirantes.

7.4. Resolución definitiva.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Selección formulará la correspondiente propuesta al órgano competente (Alcaldía o Junta de Gobierno Local), quien procederá a dictar la oportuna Resolución definitiva de la convocatoria.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan expresamente derogados los artículos sometidos a modificación referentes al Reglamento de Contratación Temporal de Personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros (Córdoba), así como la restante normativa de igual o inferior rango que fuera de aplicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba conforme a los plazos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Fuente Carreteros, a 27 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Pedrosa Portero.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA PERSONAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS.

Nombre y apellidos del solicitante: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
C.P./Población: \_\_\_\_\_ E- \_\_\_\_\_  
mail: Teléfono: \_\_\_\_\_

Puesto/s que solicita: \_\_\_\_\_

Adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa de identidad
- Currículum Vitae actualizado.
- Experiencia laboral relacionada con el puesto:
  
- Formación académica relacionada con el puesto:

Declaro que los datos arriba indicados son ciertos y que reúno las condiciones exigidas en la convocatoria.

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

(Firma)

**Ayuntamiento de Iznájar**

Núm. 2.313/2020

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de julio de 2020, se acordó lo que literalmente transcrito dice:

"SUSTITUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE IZNÁJAR POR AUSENCIA DEL TITULAR DESDE EL 8 DE AGOSTO AL 23 DE AGOSTO DE 2020. En Iznájar (Córdoba),

ATENDIDO que el Alcalde y Presidente del Ayuntamiento de Iznájar se ausentará del municipio entre los días 8 y 23 de agosto de 2020.

CONSIDERANDO que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.

VISTA la legislación invocada, en esencia los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y las facultades que la misma confiere a esta Alcaldía, con esta fecha,

**HE RESUELTO:**

Primero. Designar por sustitución como Alcalde y Presidente del Ayuntamiento de Iznájar a doña Isabel Lobato Padilla, Primera Teniente de Alcalde, cargo que ejercerá durante los días 8 al 16 de agosto de 2020, y a don David Padilla Torres, Segundo Teniente de Alcalde, cargo que ejercerá durante los días 17 de agosto al 23 de agosto de 2020 por ausencia del municipio del Titular de la Alcaldía durante los días mencionados comprendiendo todas las funciones de éste, incluidas las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Segundo. Comuníquese a los Tenientes de Alcalde designados haciéndole saber que habrá de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. Dar cuenta al Pleno de la Corporación del contenido de la presente para su conocimiento y publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se anuncia para general conocimiento, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en la villa de Iznájar, a la fecha de la firma electrónica".

Iznájar, 30 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

**Ayuntamiento de Montoro**

Núm. 2.351/2020

Por la Concejal-Delegada del Área de Recursos Humanos se ha firmado resoluciones nº 919 y nº 1101 de fechas 25-06-2020 y 24-07-2020, mediante las cuales se resolvió nombrar, según la propuesta efectuada y de acuerdo a las Bases aprobadas por Resolución nº 1756 /2015 funcionario interino de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de este Ayuntamiento, Grupo C1, CD 19 a la persona que se encuentra en la bolsa que se constituyó al efecto, esto es a don Manuel Sánchez Notario, con DNI nº 80.140.628-A, nacido el 31-10-1974, motivado por baja por jubilación de funcionaria y a fin de que esta plaza pueda ser cubierta de manera provisional hasta que se pueda proveer de manera definitiva, y con efectos de su incorporación el 01-07-2020.

Dicho nombramiento tendrá vigencia hasta que se cubra la vacante mediante funcionario de carrera, pudiendo cesar asimismo cuando la Entidad considere que ya no existen razones de necesidad que motivaron el nombramiento, o bien cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, 27 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Núm. 2.260/2020

**Edicto de información pública**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 27-07-2020, acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2020 número 22.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 177 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 -TRLRHL-, en relación con el artículo 169 de la misma norma, y artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 20 del mismo texto normativo, a fin de que, en el término de quince días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación, por alguno de los motivos que se expresan en el artículo 170.2 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-.

En Puente Genil, de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 2.305/2020

Por resolución de esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 28 de julio de 2020, se ha resuelto lo siguiente:

"DECRETO: Debiendo ausentarme de la localidad, los días del 3 al 9 y del 11 al 30 de agosto de 2020, por el presente y en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 8 del Reglamento Orgánico Municipal,

**HE RESUELTO:**

Delegar la totalidad de mis funciones como Alcalde, con objeto de dar cumplimiento en los artículos 47-2 y 44-1 del ROF, en los Tenientes de Alcalde y los días que a continuación se detallan:

-Del 3 al 9 de agosto de 2020, ambos incluidos en doña Ana María Carrillo Núñez.

-Del 11 al 16 de agosto de 2020, ambos incluidos en don Lorenzo Moreno Pérez.

-Del 17 al 23 de agosto de 2020, ambos incluidos en don José Antonio Gómez Morillo.

-Del 24 al 30 de agosto de 2020, ambos incluidos en doña Verónica Morillo Baena.

Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, notifíquese a los interesados y dese cuenta al Ayuntamiento Pleno".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, 28 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

**Ayuntamiento de Rute**

Núm. 2.249/2020

Por Decreto de Alcaldía nº 1575 de fecha 27 de julio de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Peón de servicios del Excmo. Ayuntamiento de Rute, grupo E, nivel 14, escala personal de oficio, en régimen laboral fijo a jornada completa, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público para el año 2019, aprobada mediante Decreto de Alcaldía 2019/3468 de fecha 16 de octubre de 2019, en los términos en que figuran en el expediente Gex nº 3028/2020.

Plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL, UN PEÓN DE SERVICIOS PARA SERVICIOS GENERALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE, GEX 3028/2020.

**PRIMERA. OBJETO Y MODALIDAD DEL CONTRATO.**

Es objeto de las presentes bases es la selección de personal laboral y la provisión de los puestos de trabajo que se indican seguidamente, incluidos en la oferta de empleo público para el año 2020, aprobada mediante Decreto de Alcaldía 2019/3468 de fecha 16 de octubre de 2019:

DENOMINACIÓN	PEÓN SERVICIOS
Nº PLAZAS	1
GRUPO	E
NIVEL	14
ESCALA	PERSONAL DE OFICIOS
TIPO DE CONTRATO	LABORAL FIJO
JORNADA	COMPLETA
HORARIO	De 7:30 a 14:30 horas

RETRIBUCIONES

1.341,02 € brutos/mensuales y dos pagas extras por igual importe.

DESCRIPCIÓN

/

FUNCIONES

Realiza funciones propias de su oficio con el esmero y atención que exige el cumplimiento de su labor, bajo la supervisión del maestro y oficiales de obras: trabajos de albañilería propios de su oficio, manejo de maquinaria (dumper, minipala, etc.) y transporte de material. También asumen trabajos en servicios varios: montaje y desmontaje de carpas y escenarios, limpieza y reposición de red general de alcantarillado público y colaboración con el resto de los servicios municipales.

**SEGUNDA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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.

Titulación: En aplicación de la Disposición Adicional sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no se exigirá estar en posesión de titulación académica alguna.

Requisitos específicos (al amparo del apartado 3 del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público): Permiso de conducir B, C1, C, D1, D, BE, C1E, CE, D1E, DE y correspondientes Certificados de Actitud Profesional en vigor.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante la duración de la relación laboral.

**TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo y que cumplan con los requisitos establecidos, deberán presentar solicitud de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo I adjunto a las presentes bases y la documentación justificativa, que se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rute, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y en la web municipal.

En las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán indicar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, sus datos personales, dirección, así como un número de teléfono de contacto y, caso de contar con ella, una dirección de correo electrónico.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.

-Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: datos personales, formación académica, formación complementaria, experiencia laboral, y otros datos de interés.

-Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

-Documentación acreditativa del pago de la tasa por derechos de examen, que asciende a 20,00 €, de conformidad con el epígrafe 7.1.5 del artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por expedición y tramitación de documentos administrativos a instancia de parte. Dicho importe será abonado ES16 0237 0210 30 9155330485 (Caja Sur).

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como excluidos y causas que han motivado la exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. Esta resolución se publicará asimismo en el tablón de anuncios electrónicos del Ayuntamiento y en la web municipal. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual será publicada de la misma forma indicada en el párrafo anterior. En esta misma publicación se harán constar el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas y la designación nominal del Tribunal. El resto de los anuncios relativos a las convocatorias, se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y, a nivel meramente informativo, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rute: [www.rute.es](http://www.rute.es). La publicación de la aprobación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal de selección estará constituido por:

-Un Presidente.

-Un Secretario.

-4 Vocales.

Todos ellos con la condición de empleados públicos, excluidos los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual, los cuáles serán designados por resolución de la Alcaldía, y actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública en el tablón de anuncios electrónicos y en la web municipal, conjuntamente con la Resolución en la que se dé publicidad a los admitidos y excluidos en el procedimiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal de selección podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un vocal y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

#### SEXTA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo utilizado será el concurso-oposición.

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

Lo empates que pudieran producirse se resolverán atendiendo, por este orden, a la mayor puntuación en la fase de oposición, a la mayor puntuación en los ejercicios de la fase de oposición por orden inverso al establecido y a la mayor puntuación en los criterios de la fase de concurso por su orden.

#### FASE CONCURSO (hasta 30 puntos):

La fase de concurso será previa a la de oposición y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados, todo ello en los términos indicados en las presentes bases.

No podrá valorarse méritos que no queden justificados con la documentación aportada al presentar la solicitud.

A los efectos anteriores, se establece la siguiente relación de méritos:

##### 1. Experiencia profesional:

Se valorará de 0 a 15 puntos, otorgándose 1 punto por cada año completo de experiencia como peón de albañilería.

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

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral junto con el contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

##### 2. Cursos de formación:

Se valorará de 0 a 15 puntos, otorgándose 1 punto por cada 20 horas completas de formación. A estos efectos, para la determinación del total de horas de formación a considerar, se exigirá

que los cursos, seminarios, congresos o jornadas alegados cumplan los requisitos siguientes: estar directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y tener una duración no inferior a 5 horas.

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

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir en este Ayuntamiento.

#### FASE OPOSICIÓN (hasta 70 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, de acuerdo con lo indicado en las presentes bases.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose conforme a lo indicado en las presentes bases y siendo eliminados los aspirantes que no alcancen los mínimos establecidos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Test de veinte preguntas con cuatro respuestas alternativas, a realizar en sesenta minutos, sobre las materias indicadas en el programa incluido en el Anexo II. La prueba se valorará de 0,00 a 20,00 puntos, siendo exigible obtener un mínimo de 10,00 puntos para superar el ejercicio. Se otorgará 1,00 punto por cada respuesta correcta y se descontarán 0,50 puntos por cada respuesta incorrecta. El test podrá incorporar preguntas de reserva a valorar por su número de orden en los supuestos de anulación de preguntas.

2. Una prueba práctica relacionada con los cometidos a desempeñar, de acuerdo con el programa y las funciones indicadas en las presentes bases. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas a realizar, con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma. La prueba será planteada por el Tribunal inmediatamente al comienzo de la misma y deberá ser realizada en el tiempo que señale el Tribunal, que no podrá exceder de 1 hora y 30 minutos. La prueba se valorará de 0,00 a 50,00 puntos, siendo exigible obtener un mínimo de 25,00 puntos para superar el ejercicio.

La duración máxima del proceso de celebración de las pruebas selectivas será de 6 meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y

cinco días naturales

La calificación de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

#### SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, APORTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los aspirantes propuestos deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que se indican a continuación: DNI o, de no poseer la nacionalidad española, documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o pasaporte; titulación exigida; certificado médico que acredite que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones correspondientes; declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas; y declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario o empleado público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos indicados.

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

Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

En su caso, transcurrido el período de prueba que se determine en cada convocatoria, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo. En este caso, se establece lo siguiente en relación con el periodo de prueba:

La persona seleccionada deberá superar un periodo de prueba de dos meses, salvo que la persona esté desempeñando o haya desempeñado con anterioridad las mismas funciones en este Ayuntamiento. Durante dicho periodo, su desempeño será objeto de evaluación por el Maestro la Villa, debiendo emitirse informes quincenales al respecto, en los que se valorarán las tareas realizadas y el cumplimiento de la jornada, del horario y de la normativa disciplinaria aplicables. Cada uno de estos aspectos deberá

recibir expresamente una calificación “conforme” o “no conforme”, debiendo motivarse toda calificación “no conforme”. No se entenderá superado el periodo de prueba cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias: cuando se hayan emitido dos calificaciones “no conforme” por no alcanzar el total de tareas realizadas satisfactoriamente el 70% de las encomendadas; cuando se hayan emitido dos calificaciones “no conformes” por incumplimientos del horario o la jornada; o cuando se haya emitido una calificación “no conforme” por incumplimiento grave o muy grave del régimen disciplinario.

De no superarse el periodo de pruebas, se procederá al llamamiento del siguientes aspirante y a la repetición de los trámites anteriores.

#### OCTAVA. BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen la fase de oposición y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, maternidad, paternidad, etc.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 35,00 puntos.

Surgida la necesidad, se procederá al llamamiento conforme al orden establecido, otorgándose un día hábil para aceptar o rechazar el contrato.

Los llamamientos se efectuarán telefónicamente por orden de prelación y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido llamados todos los componentes de alta en la bolsa, éstos no podrán repetir.

Se realizarán un mínimo de dos llamadas telefónicas en horario de mañana, dejándose constancia en el expediente del las fechas y horas de las mismas, así como del resultado. Será responsabilidad de los integrantes de la bolsa el mantenimiento actualizado de sus datos de contacto.

Si la persona llamada no comunicara su aceptación en el plazo concedido sin causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la lista de la Bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo. En estos casos, la persona parará a la última posición en la bolsa, salvo que concorra una de las siguientes cir-

cunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta.

Causas de exclusión de la bolsa:

- Renuncia expresa a formar parte de la bolsa de trabajo.
- Despido por causa imputable al trabajador.

#### NOVENA. INCIDENCIAS.

El Tribunal de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de éstas y agoten la vía administrativa, podrán recurrirse interponiendo contra los mismos Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dicte dicho acto, o bien, directamente, Recurso Contencioso Administrativo en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación o notificación del acto que se pretenda impugnar.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Lo que se publica para general conocimiento.

Rute, 27 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

**ANEXO I.****SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA:**

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI....., domicilio a efectos de notificaciones....., correo electrónico.....y teléfono....., enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Rute para la selección de personal laboral, peón de servicios, gex 3028/2020.

SOLICITA participar en el proceso selectivo, acompañando a la presente, la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida (y demás documentación en su caso indicada en las bases).
- Curriculum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: datos personales, formación académica, formación complementaria, experiencia laboral, y otros datos de interés.
- Fotocopia de permiso de conducir.
- Acreditación de los méritos para la fase de concurso.

DECLARA ser ciertos los datos que consigna en la presente solicitud y documentación que se acompaña, así como cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria cuyo contenido acepta plenamente, así como no encontrarme incurso en causa que me impida o inhabilite para el ejercicio de funciones públicas; comprometiéndose a su acreditación cuando sea requerido a ello por esa Administración.

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Rute. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione, no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento de este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Excmo. Ayuntamiento de Rute – Calle Toledo n.º 2 CP: 14960 Rute (Córdoba).

En..... a..... de..... de.....

Fdo:.....

**ANEXO II.****PROGRAMA:**

Tema 1: La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía para Andalucía: la organización territorial del Estado, el municipio y la organización y competencias municipales.

Tema 2: El régimen local: normativa aplicable, bandos, ordenanzas generales, ordenanzas fiscales y reglamentos.

Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 4: Funciones del peón de servicios.

Tema 5: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 6: Reparaciones más frecuentes: Recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, pavimentos.

Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 8: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.”

Núm. 2.251/2020

Por Decreto de Alcaldía nº 1576 de fecha 27 de julio de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Albañilería, grupo C2, nivel 18, escala personal de oficio, en régimen laboral fijo a jornada completa, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público para el año 2019, aprobada mediante Decreto de Alcaldía 2019/3468 de fecha 16 de octubre de 2019, en los términos en que figuran en el expediente Gex nº 3029/2020.

Plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, UN OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, PARA SERVICIOS GENERALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE, GEX 3029/2020.

#### PRIMERA. OBJETO Y MODALIDAD DEL CONTRATO

Es objeto de las presentes bases es la selección de personal laboral y la provisión de los puestos de trabajo que se indican seguidamente, incluidos en la oferta de empleo público para el año 2020, aprobada mediante Decreto de Alcaldía 2019/3468 de fecha 16 de octubre de 2019:

DENOMINACIÓN	OFICIAL DE ALBAÑILERÍA
Nº PLAZAS	1
GRUPO	C2
NIVEL	18
ESCALA	PERSONAL DE OFICIOS
TIPO DE CONTRATO	LABORAL FIJO
JORNADA	COMPLETA
HORARIO	De 07:30 a 14:30 h
RETRIBUCIONES	1.583,71 € brutos/mensuales y dos pagas extras por importe de 1.577,78 €
DESCRIPCIÓN / FUNCIONES	Realizan funciones propias de su oficio con el esmero y atención que exige el cumplimiento de su labor, bajo la supervisión del maestro de obras. Trabajos de nueva planta y reformas en edificaciones municipales, incluidos colegios. Reparaciones de vías públicas. Transporte de materiales. También colaboran con otros servicios municipales: reposición y reparación de red general de alcantarillado, reparación daños producidos en la red general suministro agua, montaje y desmontaje de carpas y escenarios. Dirige, coordina y supervisa los trabajos encomendados al personal a su cargo.

#### SEGUNDA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autó-

nomas, 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.

Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Requisitos específicos al amparo del apartado 3 del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Categoría de Oficial y permiso de conducir B y Certificado de actitud Profesional en vigor.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante la duración de la relación laboral.

#### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo y que cumplan con los requisitos establecidos, deberán presentar solicitud de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo I adjunto a las presentes bases y la documentación justificativa, que se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rute, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y en la web municipal.

En las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán indicar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, sus datos personales, dirección, así como un número de teléfono de contacto y, caso de contar con ella, una dirección de correo electrónico.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: datos personales, formación académica, formación complementaria, experiencia laboral, y otros datos de interés.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Documentación acreditativa del pago de la tasa por derechos de examen, que asciende a 25,00 €, de conformidad con el epígrafe 7.1.4 del artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por expedición y tramitación de documentos administrativos a instancia de parte. Dicho importe será abonado en la siguiente cuenta bancaria: ES16 0237 0210 30 9155330485 (Caja Sur)

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como excluidos y causas que han motivado la exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas

certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. Esta resolución se publicará asimismo en el tablón de anuncios electrónicos del Ayuntamiento y en la web municipal. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual será publicada de la misma forma indicada en el párrafo anterior. En esta misma publicación se harán constar el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas y la designación nominal del Tribunal. El resto de los anuncios relativos a las convocatorias, se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y, a nivel meramente informativo, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rute: [www.rute.es](http://www.rute.es). La publicación de la aprobación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal de selección estará constituido por:

- Un Presidente.
- Un Secretario.
- 4 Vocales.

Todos ellos con la condición de empleados públicos, excluidos los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual, los cuáles serán designados por resolución de la Alcaldía, y actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública en el tablón de anuncios electrónicos y en la web municipal, conjuntamente con la Resolución en la que se dé publicidad a los admitidos y excluidos en el procedimiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal de selección podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un vocal y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

#### SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo utilizado será el Concurso-Oposición.

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

Los empates que pudieran producirse se resolverán atendiendo,

por este orden, a la mayor puntuación en la fase de oposición, a la mayor puntuación en los ejercicios de la fase de oposición por orden inverso al establecido y a la mayor puntuación en los criterios de la fase de concurso por su orden.

#### FASE CONCURSO (hasta 30 puntos):

La fase de concurso será previa a la de oposición y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados, todo ello en los términos indicados en las presentes bases.

No podrá valorarse méritos que no queden justificados con la documentación aportada al presentar la solicitud.

A los efectos anteriores, se establece la siguiente relación de méritos:

##### 1. Experiencia profesional:

Se valorará de 0 a 15 puntos, otorgándose 1 punto por cada año completo de experiencia como oficial de albañilería.

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

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral junto con el contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

##### 2. Cursos de formación:

Se valorará de 0 a 15 puntos, otorgándose 1 punto por cada 20 horas completas de formación. A estos efectos, para la determinación del total de horas de formación a considerar, se exigirá que los cursos, seminarios, congresos o jornadas alegados cumplan los requisitos siguientes: estar directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y tener una duración no inferior a 5 horas.

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

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir en este Ayuntamiento.

#### FASE OPOSICIÓN (hasta 70 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, de acuerdo con lo indicado en las presentes bases.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, califi-

cándose conforme a lo indicado en las presentes basas y siendo eliminados los aspirantes que no alcancen los mínimos establecidos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Test de veinte preguntas con cuatro respuestas alternativas, a realizar en sesenta minutos, sobre las materias indicadas en el programa incluido en el Anexo II. La prueba se valorará de 0,00 a 20,00 puntos, siendo exigible obtener un mínimo de 10,00 puntos para superar el ejercicio. Se otorgará 1,00 punto por cada respuesta correcta y se descontarán 0,50 puntos por cada respuesta incorrecta. El test podrá incorporar preguntas de reserva a valorar por su número de orden en los supuestos de anulación de preguntas.

2. Una prueba práctica relacionada con los cometidos a desempeñar, de acuerdo con el programa y las funciones indicadas en las presentes bases. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas a realizar, con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma. La prueba será planteada por el Tribunal inmediatamente al comienzo de la misma y deberá ser realizada en el tiempo que señale el Tribunal, que no podrá exceder de 2 horas. La prueba se valorará de 0,00 a 50,00 puntos, siendo exigible obtener un mínimo de 25,00 puntos para superar el ejercicio.

La duración máxima del proceso de celebración de las pruebas selectivas será de 6 meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

La calificación de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

#### SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, APORTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los aspirantes propuestos deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que se indican a continuación: DNI o, de no poseer la nacionalidad española, documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o pasaporte; titulación exigida; certificado médico que acredite que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones correspondientes; declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas; y declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se

dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario o empleado público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos indicados.

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

Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

En su caso, transcurrido el período de prueba que se determine en cada convocatoria, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo. En este caso, se establece lo siguiente en relación con el periodo de prueba:

La persona seleccionada deberá superar un periodo de prueba de dos meses, salvo que la persona esté desempeñando o haya desempeñado con anterioridad las mismas funciones en este Ayuntamiento. Durante dicho periodo, su desempeño será objeto de evaluación por la Arquitecta Técnica Municipal, debiendo emitirse informes quincenales al respecto, en los que se valorarán las tareas realizadas y el cumplimiento de la jornada, del horario y de la normativa disciplinaria aplicables. Cada uno de estos aspectos deberá recibir expresamente una calificación "conforme" o "no conforme", debiendo motivarse toda calificación "no conforme". No se entenderá superado el periodo de prueba cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias: cuando se hayan emitido dos calificaciones "no conforme" por no alcanzar el total de tareas realizadas satisfactoriamente el 70% de las encomendadas; cuando se hayan emitido dos calificaciones "no conformes" por incumplimientos del horario o la jornada; o cuando se haya emitido una calificación "no conforme" por incumplimiento grave o muy grave del régimen disciplinario.

De no superarse el periodo de pruebas, se procederá al llamamiento del siguientes aspirante y a la repetición de los trámites anteriores.

#### OCTAVA. BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen la fase de oposición y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, maternidad, paternidad, etc.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 35,00 puntos.

Surgida la necesidad, se procederá al llamamiento conforme al orden establecido, otorgándose un día hábil para aceptar o rechazar el contrato.

Los llamamientos se efectuarán telefónicamente por orden de prelación y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido llamados todos los componentes de alta en

la bolsa, éstos no podrán repetir.

Se realizarán un mínimo de dos llamadas telefónicas en horario de mañana, dejándose constancia en el expediente del las fechas y horas de las mismas, así como del resultado. Será responsabilidad de los integrantes de la bolsa el mantenimiento actualizado de sus datos de contacto.

Si la persona llamada no comunicara su aceptación en el plazo concedido sin causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la lista de la Bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo. En estos casos, la persona parará a la última posición en la bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

—Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

—Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta.

Causas de exclusión de la bolsa:

-Renuncia expresa a formar parte de la bolsa de trabajo.

-Despido por causa imputable al trabajador.

**NOVENA. INCIDENCIAS**

El Tribunal de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de éstas y agoten la vía administrativa, podrán recurrirse interponiendo contra los mismos Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dicte dicho acto, o bien, directamente, Recurso Contencioso Administrativo en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación o notificación del acto que se pretenda impugnar.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Lo que se publica para general conocimiento.

Rute, 27 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

**ANEXO I.****SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE, GEX 3029/2020.**

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI....., domicilio a efectos de notificaciones....., correo electrónico.....y teléfono....., enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Rute para la selección de personal laboral fijo, un oficial de albañilería para Servicios Generales, gex 3029/2020.

SOLICITA participar en el proceso selectivo, acompañando a la presente, la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida (y demás documentación en su caso indicada en las bases).
- Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: datos personales, formación académica, formación complementaria, experiencia laboral, y otros datos de interés.
- Acreditación de los méritos para la fase de concurso.

DECLARA ser ciertos los datos que consigna en la presente solicitud y documentación que se acompaña, así como cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria cuyo contenido acepta plenamente, así como no encontrarme incurso en causa que me impida o inhabilite para el ejercicio de funciones públicas; comprometiéndose a su acreditación cuando sea requerido a ello por esa Administración.

En..... a..... de ..... de.....

Fdo:.....

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Rute. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione, no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento de este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Excmo. Ayuntamiento de Rute – Calle Toledo n.º 2 CP: 14960 Rute (Córdoba).

**ANEXO II.****PROGRAMA:**

Tema 1:La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía para Andalucía: la organización territorial del Estado, el municipio y la organización y competencias municipales.

Tema 2:El régimen local: normativa aplicable, bandos, ordenanzas generales, ordenanzas fiscales y reglamentos.

Tema 3:El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 4:Funciones del oficial de albañilería.

Tema 5:Introducción a la albañilería: Resistencia de materiales. Materiales de construcción: El ladrillo, el yeso y el mortero.

Tema 6:Herramientas, andamios y otros equipos auxiliares de albañilería. Normas de uso y colocación.

Tema 7:Interpretación de planos: El plano del proyecto y figuras geométricas fundamentales.

Tema 8:Redes municipales de abastecimiento de agua. Funcionamiento y mantenimiento. Fontanería interior.

Tema 9:Redes municipales de alcantarillado y eliminación de aguas residuales. Funcionamiento y mantenimiento. Arquetas y pozos.

Tema 10:Proceso de ejecución de un edificio I: Movimientos de tierra, cimentación, saneamiento horizontal, estructura y cubiertas.

Tema 11:Proceso de ejecución de un edificio II: Estructura.

Tema 12:Proceso de ejecución de un edificio III: Cerramientos exteriores e interiores. Instalaciones.

Tema 13:Revestimientos continuos y aplacado. Alicatados. Solados.

Tema 14:Proceso de ejecución de urbanización: Infraestructuras.

Tema 15:Pavimentación y mobiliario.

Tema 16:Mantenimiento y reparación de edificios. Sistematología y patologías.

Tema 17:Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección. Movimiento de tierras.

Tema 18:Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 19:Figuras intervinientes en una obra: Propiedad. Dirección de Obra. Contratista. Certificaciones. Modificaciones de Obra. Proyectos. Modificados y Complementarios. Revisión de Precios.

Tema 20:Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones.”

**Ayuntamiento de Santaella**

Núm. 2.306/2020

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 1/2020 de reconocimiento extrajudicial de créditos, acordada en sesión plenaria de 25 de junio de 2020, el mismo ha quedado elevado a definitivo, en virtud de lo dispuesto por el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación se indica el resumen a nivel de capítulo el citado Expediente:

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de Personal	70.686,22
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	76.939,80
6	Inversiones Reales	35.375,30
Total Reconocimiento Extrajudicial de Créditos		183.001,32

Santaella, 29 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Álvarez Rivas.

Núm. 2.307/2020

De conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 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, se expone al público, resumido por Capítulos, el Presupuesto General de este Ayuntamiento definitivamente aprobado para el ejercicio 2020:

**ESTADO DE GASTOS**

A) Operaciones no financieras		
a) Operaciones corrientes		
1. Gastos de Personal		1.860.977,96 €
2. Gastos corrientes en bienes y servicios		1.090.248,55 €
3. Gastos financieros		5.268,66 €
4. Transferencias corrientes		141.498,04 €
5. Fondo de contingencia y otros imprevistos		10.000,00 €
Total de Operaciones Corrientes		3.107.993,21 €
b) Operaciones de capital		
6. Inversiones reales		245.739,96 €
7. Transferencias de capital		6,00 €
Total de Operaciones de Capital		245.745,96 €
Total de Operaciones No Financieras		3.353.739,17 €
B) Operaciones Financieras		
8. Activos Financieros		12.000,00 €
9. Pasivos Financieros		108.744,33 €
Total de Operaciones Financieras		120.744,33 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		3.474.483,50 €

**ESTADO DE INGRESOS**

A) Operaciones No Financieras		
a) Operaciones corrientes		
1. Impuestos Directos		1.788.191,07 €
2. Impuestos Indirectos		33.000,00 €
3. Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos		210.057,00 €
4. Transferencias Corrientes		1.327.987,01 €
5. Ingresos Patrimoniales		21.685,70 €
Total de Operaciones corrientes		3.377.920,78 €

b) Operaciones de Capital		
6. Enajenación de Inversiones Reales		84.496,72 €
7. Transferencias de Capital		60,00 €
Total de Operaciones de Capital		84.556,72 €
Total de Operaciones No Financieras		3.462.477,50 €
B) Operaciones Financieras		
8. Activos Financieros		12.000,00 €
9. Pasivos Financieros		6,00 €
Total de Operaciones Financieras		12.006,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		3.474.483,50 €

Asimismo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, se publica la Plantilla de personal funcionario y del personal sujeto a la legislación laboral, aprobadas conjuntamente con el Presupuesto por este Ayuntamiento Pleno:

PLANTILLA ORGÁNICA FUNCIONARIOS	GRUPO CLASIFICACIÓN	NIVEL CPTO. DESTINO	Nº DE PUESTOS	SITUACIÓN
Secretaría-Intervención	A-A1	28	1	Propiedad
Arquitecto	A-A1	24	1	Vacante
Administrativo Admón..Gral.	C-C1	20	3	Propiedad
Auxiliar Administrativo Gral.	C-C2	16	6	2 Propiedad 4 Vacantes
Jefe Policía Local	C-C1	18	1	Vacante
Policía Local	C-C1	18	10	6 Propiedad 2 propiedad (2ª actividad) 2 vacantes
PLANTILLA ORGÁNICA LABORALES	GRUPO CLASIFICACIÓN	NIVEL CPTO. DESTINO	Nº DE PUESTOS	SITUACIÓN
Arquitecto Técnico	A-A2	20	1	Vacante
Técnico Deportivo	C-C1	18	1	Vacante
Encargado Gimnasio	D-C2	16	1	Vacante
Encargado/a Guardería	C-C1	18	1	Vacante
Auxiliar Guardería	D-C2	16	1	Vacante
Cocinero/a Guardería	D-C2	16	1	Vacante
Jefe Obras y Servicios	D-C2	18	1	Propiedad
Operarios Servicios Múltiples	E	12	4	Propiedad
Oficial Electricista	D-C2	16	1	Propiedad
Oficial Jardinero	D-C2	16	2	1 Propiedad y 1 vacante
Peón Jardinero	E	12	1	1Vacante
Auxiliar Biblioteca	D-C2	16	1	Vacante
Auxiliar Juzgado de Paz	D-C2	16	1	Vacante
Auxiliar Consultorio	D-C2	16	1	Vacante
Limpieza Edificios	E	12	4	4 Propiedad

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Santaella, 29 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Álvarez Rivas.

**Ayuntamiento de La Victoria**

Núm. 2.401/2020

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día siete de mayo de dos mil veinte, acordó convalidar la Resolución número 2020/00000326, dictada por esta Alcaldía con fecha 77-04-2020, mediante la que se aprueba el Expediente número

10/2020 de Modificación de Créditos del Presupuesto, en la modalidad de Suplemento de Crédito (Expediente de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario para la aplicación del superávit), tramitado al amparo de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto-Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.

Esta modificación se financia con cargo al superávit presupuestario del ejercicio 2019, en los siguientes términos:

Altas en Aplicaciones de Gastos							
Aplicación	Económica		Descripción	Créditos Iniciales	Suplemento de Crédito	Crédito Extraordinario	Créditos Finales
Progr.	Art.	Conc.					
231	221.06		Adquisición de EPI	0	-	3000	3000
231	480.04		Emergencia Social	4000	40000	-	44000
TOTAL					40000	3000	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación: Económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	870	00	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	43000
TOTAL				43000

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Victoria, 4 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

### Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.333/2020

De conformidad con el artículo 212.3 del RD Legislativo 2/2004, y una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas de 30 de julio de 2020, se expone al público la Cuenta General del ejercicio 2019, por un plazo de 15 días, durante los cuales y 8 más los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Villa del Río, 31 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

### Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa Córdoba

Núm. 2.418/2020

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020

Conforme disponen el artículo 112 de la ley 7/1985, de 2 de abril, y el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, 2/2004 de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos

de reclamaciones, el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2020, aprobado inicialmente por la Asamblea de la Mancomunidad Sierra Morena Cordobesa en sesión extraordinaria, celebrada el día 31/07/2020.

Los interesados según lo dispuesto en las disposiciones legales citadas, y por los motivos taxativamente enumerados en las mismas, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de presentación de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Asamblea de la Mancomunidad Sierra Morena Cordobesa.

En el supuesto de que en dicho plazo no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

En Cerro Muriano, 5 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Alfonso Expósito Galán.

### Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir Posadas (Córdoba)

Núm. 2.390/2020

Expte. GEX 32/2020

En Junta General de la Mancomunidad de Municipios "Vega del Guadalquivir", en sesión extraordinaria, celebrada el día 31 de Julio de 2020, acordó aprobar inicialmente el Plan Económico Financiero por incumplimiento de la estabilidad presupuestaria y regla del gastos de la liquidación del ejercicio 2019, en virtud de lo preceptuado la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, en relación con el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho Plan se encuentra expuesto al público, a efectos de su reclamación, durante un plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar en su caso las reclamaciones que estimen pertinentes.

El Plan se considera definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En Posadas, a 3 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Francisco Estepa Lendines.

### Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa Carcabuey (Córdoba)

Núm. 2.395/2020

Don Lope Ruiz López, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética (Córdoba), hago saber:

Que la Junta General de esta Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2020, adoptó acuerdo aprobando las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de operario especialista, personal laboral fijo, con categoría de Oficial de 1ª -Conductor/a-Operario/a especialista en Camión y Vehículos Especiales (motoniveladora, retro-giratoria, retrocarga-

dora, pala cargadora, rulo-vibrocompactador, retro-mixta, camión, camión cisterna)– para el Parque Maquinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba.

A continuación se adjuntan las bases reguladoras de dicha convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA OPERARIO ESPECIALISTA EN MAQUINARIA DE MOVIMIENTOS DE TIERRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL PARQUE DE MAQUINARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ZONA SUBBÉTICA DE CÓRDOBA.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza, en régimen personal laboral fijo a jornada completa con categoría de oficial de 1ª -de conductor/a-operario/a especialista en Camión y Vehículos Especiales (motoniveladora, retro-giratoria, retrocargadora, pala cargadora, rulo-vibrocompactador, retro-mixta, camión, camión cisterna)- para el Parque Maquinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba –en adelante Mancomunidad de Municipios de la Subbética-.

Teniendo en cuenta que las funciones encomendadas al puesto objeto de la presente se consideran esenciales para la prestación de los servicios públicos de esta Mancomunidad de Municipios, resulta necesaria la cobertura del citado puesto a fin de realizar los cometidos propios del Parque de Maquinaria con diligencia debida.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales y definitivas, podrán consultarse a través de internet en la dirección [www.subbetica.es](http://www.subbetica.es) así como en los tableros de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética.

**SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes**

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto del trabajo.

3. Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4. Poseer la titulación exigida:

-Estar en posesión del título académico de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

-Estar en posesión del permiso de conducir (permiso clase CE) y de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción de camión, retrocargadora, rulo, motoniveladora o cualquiera de los vehículos que se relacionan en la base primera.

-Estar en posesión del CAP, en las condiciones establecidas en el Real Decreto 1032/2007, que regula la formación CAP.

5. No haber sido separado/a 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 la 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 miembro de la U.E., no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ha-

ber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

**TERCERA. Solicitudes y plazos**

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas interesadas deberán presentar la solicitud, que se ajustará obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad de Municipios de la Subbética (anexo I) y que se facilitará en la sede de la misma, Carretera Carcabuey-Zagrilla km. 5,700, 14810 Carcabuey (Córdoba) o en la web de la Mancomunidad, [www.subbetica.es](http://www.subbetica.es).

Las solicitudes (anexo I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética; se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad (Carretera Carcabuey-Zagrilla km. 5,700, 14810 Carcabuey-Córdoba) en horario de 9:00 a 14:00 horas (de lunes a viernes) o en la forma que establece en esta materia en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro de la Mancomunidad deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: "coordinación@subbetica.org", en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado el recibo o justificante del mismo, ello al objeto de que la Mancomunidad tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.

No se admitirá solicitud alguna que se reciba con posterioridad a los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias.

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación requerida, de conformidad con lo previsto en el requisito 4 de la base segunda.

c) Carné de conducir CE.

d) CAP (En las condiciones establecidas en el Real Decreto 1032/2007, que regula la formación CAP).

e) Fotocopia de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción de vehículos especiales como retroexcavadora, moto-niveladora, rulo-vibrocompactador o cualquier otro vehículo especial.

f) Currículum vitae, completo y acreditado. Para acreditar la experiencia laboral:

-Servicios prestados en Administración Pública: Certificado expedido por funcionario competente de la Administración en la que haya prestado el servicio, haciendo constar expresamente:

"... CERTIFICO: Primero: Que D./Dña. ... con DNI nº ..., ha prestado sus servicios en esta Administración, como conductor/a de la maquinaria que seguidamente se relaciona: ....

Segundo: Que la duración del contrato se ha extendido desde el día .... del mes .... del año ....., al día, ..., del mes .... del año ...

Tercero: Que la jornada de trabajo ha sido a tiempo ...."

-Servicios prestados en la empresa privada: Se deberá presentar, además del contrato de trabajo, la vida laboral de la persona solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad So-

cial y certificado de la empresa o administración, acreditativo de las funciones desempeñadas.

g) Declaración Jurada en relación a los puntos 5 y 6 de la base segunda.

Los documentos originales se exigirán solo a la persona que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horario de 9:00 a 14:00 (de lunes a viernes) en la sede de la Mancomunidad (Carretera Carcabuey-Zagrilla km. 5,700, 14810 Carcabuey-Córdoba), o en la forma que establece en esta materia en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### CUARTA. Admisión de aspirantes

##### 4.1. Publicación lista provisional.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y causas que han motivado la exclusión. Dicha lista se hará pública en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética y en su página web ([www.subbetica.es](http://www.subbetica.es)) concediéndose un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones por las personas interesadas.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en la forma indicada anteriormente, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de personas aspirantes admitidas.

##### 4.2. Publicación lista definitiva.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición de la Comisión de Selección, así como lugar y hora de celebración de la fase de oposición, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad y en la página web de la misma ([www.subbetica.es](http://www.subbetica.es)).

#### QUINTA. Comisión de Selección

La Mancomunidad de Municipios de la Subbética, mediante decreto de la Presidencia, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de ésta, constituirá una Comisión de Selección, formada por personal funcionario de la entidad, de cualquiera de los Ayuntamientos que la conforman o de la Diputación Provincial de Córdoba; ostentando la Presidencia la persona designada por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba; la Secretaría recaerá en la persona que ostente el cargo de secretaria/intervención de la Mancomunidad de la Subbética. El resto, hasta un total de 3 personas, será personal técnico

de Parques de Maquinaria de otros municipios que no formen parte de la Mancomunidad de La Subbética.

-Personas asesoras: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejaren, la Comisión de Selección, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección de la citada Comisión. Asimismo, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los ejercicios; estos actuarán con voz y sin voto.

-Actuación de la Comisión de Selección: La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia de la Presidencia y Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión. En ausencia de la Presidenta la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

-Actuación de la Comisión de Selección: La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia de la Presidencia y Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión. En ausencia de la Presidenta la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección: El personal de elección o de designación política y el personal eventual o laboral indefinido no fijo.

Las personas integrantes de la Comisión de Selección están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015). Asimismo, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Las personas que la integren poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

La Comisión de Selección está facultada para resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, estando facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha Comisión será la encargada de realizar una valoración de las personas candidatas presentadas, observando que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, estableciendo una baremación del currículum conforme a los méritos presentados y acreditados por los candidatos para el puesto ofertado, así

como la entrevista personal a los seleccionados.

Igualmente será la encargada de realizar los correspondientes anuncios en los medios que se indican en estas bases y de formular a la Presidencia de la Mancomunidad la correspondiente propuesta de contratación del candidato que, en su caso, resulte seleccionado.

Las organizaciones sindicales, así como un representante de cada Partido Político con representación en la Mancomunidad, podrán participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización. Todas las personas con voz pero sin voto.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se regirá por las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015) y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SEXTA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Calendario de realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio (fase de oposición), de las pruebas selectivas se dará a conocer mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad y en la Web de la misma, con la publicación de la lista definitiva de aspirantes.

6.2. Identificación de aspirantes. La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán aportar el Documento Nacional de Identidad.

El modo de convocatoria para el ejercicio será en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Selección con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de una persona aspirante al ejercicio en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluida, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que la Comisión de Selección decida otro más conveniente.

6.3. Procedimiento de selección. El procedimiento de selección constará de dos fases:

A. Fase oposición.

B. Fase concurso.

A. FASE OPOSICIÓN. La Fase oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de un ejercicio teórico y una prueba práctica:

-Prueba teórica. Tendrá una duración de 90 minutos, y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas, con 3 respuestas alternativas, siendo una de ellas correcta. El cuestionario versará sobre el contenido del programa que se recoge como anexo a estas bases.

Cada pregunta no válida penalizará con 0,167 puntos y cada respuesta válida sumará 0,5 puntos.

-Prueba Práctica. Consistirá en la realización de una prueba práctica, dividida en tres ejercicios que versarán sobre las tareas relacionadas con el puesto de trabajo objeto del presente proceso. Esta prueba tendrá una duración máxima de dos horas y una puntuación máxima total de 15 puntos.

\*Primer ejercicio: Consistirá en una prueba de manejo de moto-niveladora. La puntuación máxima que pueden alcanzar las per-

sonas aspirantes en este ejercicio es de 7 puntos. La puntuación mínima para superar este ejercicio es de 3,5 puntos.

\*Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba de manejo de retro-giratoria y rulo-vibrocompactador. La puntuación máxima que pueden tener los aspirantes en este ejercicio es de 5 puntos. La puntuación mínima para superar este ejercicio es de 2,5 puntos.

\*Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba de manejo de camión basculante y cisterna y retro-mixta, así como labores de mantenimiento de maquinaria. La puntuación máxima que pueden tener los aspirantes en este ejercicio es de 3 puntos. La puntuación mínima para superar este ejercicio es de 1,5 puntos.

La persona aspirante habrá de obtener la puntuación mínima especificada en cada uno de los ejercicios que integran la fase oposición, debiendo ser declarada apta en cada uno de los ejercicios para pasar al ejercicio siguiente.

B. FASE CONCURSO. Sólo se baremarán los méritos de las personas que hayan superado primera fase. Se valorarán los méritos a que se reere la convocatoria y que se encuentren documentalmentemente acreditados dentro del plazo de presentación de instancias y cuyos títulos o acreditación hayan sido emitidos por organismo oficial y con capacidad de certificar, y con arreglo al siguiente baremo:

-Méritos. La puntuación por este apartado será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda exceder de 10 puntos.

A.1. Formación. Por estar en posesión de permiso de conducir superior al que se exige en las bases: 1 punto.

A.2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros oficiales reconocidos por el correspondiente Ministerio, siempre que en todo caso los citados cursos estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

-Hasta 20 horas: 0,50 puntos.

-De 21 a 50 horas: 0,75 puntos.

-De 51 a 80 horas: 1,00 puntos.

-De 81 a 150 horas: 1,25 puntos.

-De 151 a 299 horas: 1,50 puntos.

-Más de 300 horas: 1,75 puntos.

En los cursos en los que no se acredite expresamente el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Se valorarán los cursos que versen sobre la materia de Prevención de Riesgos Laborales. Sólo se tendrán en cuenta cursos organizados por Organismos Oficiales, Administraciones Públicas o Centros debidamente homologados.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 3 puntos.

B. Experiencia profesional. La experiencia profesional se acreditará con certificado de empresa y vida laboral.

-Por cada mes completo de experiencia a jornada completa por servicios prestados en la Administración Pública, desempeñando trabajos de los especificados en el apartado 4 de la base SEGUNDA de la convocatoria: 0,05 puntos (máximo 3 puntos).

-Por cada mes completo de experiencia a jornada completa por servicios prestados fuera de la Administración Pública, desempeñando trabajos de los especificados en el apartado 4 de la base SEGUNDA de la convocatoria: 0,05 puntos (máximo 3 puntos).

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso se-

lectivo.

De producirse empate, la Comisión de Selección decidirá a favor de la persona que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, prueba práctica. De persistir el empate se resolverá a favor de la persona aspirante con mejor puntuación en el ejercicio teórico de la oposición. Si continua el empate, se atenderá a la mejor puntuación en el apartado B del concurso de méritos; seguidamente, se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado A del concurso de méritos. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

**OCTAVA.** Relación de aprobados y presentación de documentos

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de las personas aspirantes, la Comisión de Selección lo hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética y en la web de la misma.

Aspirante cuya contratación se propone con indicación de la puntuación obtenida.

Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo con indicación del número de orden y la puntuación obtenida. Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61º.8 de la Ley 7/2007.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de las personas interesadas.

Pasados los tres días y acorde a la relación presentada por la Comisión de Valoración, y siendo esta conforme, el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará resolución de contratación de la persona aspirante seleccionada.

Dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación de la relación donde consten las personas seleccionadas, estas deberán aportar, en la sede de la Mancomunidad, los siguientes documentos:

Documentos originales o fotocopias compulsadas de los aportados. Original y fotocopia del DNI, Original y fotocopia de tarjeta sanitaria.

Asimismo la persona seleccionada deberá superar el reconocimiento médico que efectuará el servicio de prevención concertado de la Mancomunidad.

Si durante el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de Selección o del órgano convocante que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia a la persona interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaída en su derecho a la persona interesada.

**NOVENA.** Bolsa de trabajo

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido plaza, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente las necesidades que pudieran producirse.

Así, en caso de que la persona seleccionada cause baja por cualquier motivo, la Mancomunidad podrá contratar, a las personas aspirantes que sucesivamente, hayan obtenido las mejores puntuaciones en el proceso selectivo.

En tal caso, la Presidencia, ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de personas candidatas.

En el caso de que no se localizase a persona candidata alguna, o en el supuesto de que, habiendo sido citada de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación a la persona que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión la persona aspirante del listado de expectantes, salvo que concurra en ella alguna de las siguientes circunstancias, en cuyo caso se respetará la posición para las siguientes contrataciones:

-Parto, baja por maternidad.

-Enfermedad (con hospitalización).

Estas situaciones deberán ser acreditadas mediante certificado médico.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas y a partir de la fecha de su constitución.

**DÉCIMA.** Nombramiento, formalización del contrato, modalidad, duración, jornada, de trabajo y retribución

**10.1.** Nombramiento, formalización del contrato. La persona aspirante propuesta, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Presidencia de la Mancomunidad. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo que se señale en el requerimiento mencionado anteriormente, salvo que exista causa justificada.

Se establece un período de prueba de 2 meses. Será causa de resolución del contrato la no superación del período de prueba establecido.

**10.2.** Modalidad de contrato. La contratación tendrá la modalidad de plaza en propiedad laboral fijo.

**10.3.** Jornada de trabajo. La jornada de trabajo será jornada completa. El horario podrá ser modificado en cualquier momento por el órgano administrativo competente para adaptarse a las necesidades del servicio.

Tendrán la consideración de centro de trabajo, cada uno de los términos municipales de los municipios que integran la Mancomunidad de Municipios de la Subbética.

Las funciones del puesto de trabajo serán las de conductor/a-operario/a de cada una de las máquinas que integran el Parque de Maquinaria de la Mancomunidad, así como las derivadas de las distintas actividades de conservación y mejora de caminos, conservación e infraestructura de la Mancomunidad o de los Ayuntamientos mancomunados, labores de mantenimiento y pequeñas reparaciones de maquinaria, y demás competencias y trabajos que desarrolle la misma.

**10.4.** Retribución bruta anual. La persona seleccionada tendrá categoría profesional de Ocial de 1ª y percibirá las retribuciones anuales correspondientes a su categoría profesional establecidas para tales categorías por la Mancomunidad de Municipios de la Subbética.

**DECIMOPRIMERA.** Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

**DECIMOSEGUNDA. Régimen de recursos. Incidencias**

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

**DECIMOTERCERA. Derecho Supletorio**

En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás legislación que le sea de aplicación.

(Ver adjunto Anexo-Temario y Solicitud)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta General de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Carcabuey, 4 de agosto de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.

## ANEXO – TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido (Título Preliminar). Derechos y Deberes fundamentales de los españoles (Título I). Organización territorial del Estado (Título VIII).

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Título Preliminar; Título I -Derechos sociales, deberes y políticas públicas-; Título II -Competencias de la Comunidad Autónoma-; Título III -Organización territorial de la Comunidad Autónoma-; Título VII -Medio ambiente-.

Tema 3.- La Administración Local. Tipología de Entes Locales. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I -Disposiciones generales-; Título II -El municipio-; Título III -La Provincia-; Título IV -Otras Entidades locales-; Título V -Disposiciones comunes a las Entidades locales-.

Tema 4.- La Mancomunidad de Municipios de la zona Subbética de Córdoba. Estatutos, organización y funcionamiento.

Tema 5.- Herramientas y utillaje. Materiales de construcción y de aplicación en el mantenimiento e intervención en caminos y espacios naturales, poda, aplicación de productos.

Tema 6.- Tareas previas a la producción con la máquina: frenos, depósito de combustible. Mecánica básica de la maquinaria: componentes y funcionamiento. Trabajos con la máquina: conducción, excavación y arranque de materiales, realización de taludes, desmonte de terrenos, ejecución de vaciados, acopio de materiales. Mantenimiento de la máquina: combustible, engrasado, batería.

Tema 7.- Conducción racional basada en las normas de seguridad: curvas de par, de cambios, neumáticos y frenos. Optimización del consumo de carburante. Aplicación del reglamento: el tacógrafo, duración máxima de la jornada, tiempos de conducción y descanso. Operaciones de carga en el vehículo: cálculo de carga útil y volumen útil. Reparto de la carga. Tipos de embalaje y apoyo de la carga. Sujeción y protección de la carga. Salud, seguridad vial y medioambiental: normas de tráfico y Seguridad vial, alumbrado y señalización. Conducción en circunstancias adversas, contaminación y accidentes. Ergonomía, fatiga mental.

Tema 8.- Equipamientos de seguridad e higiene de los operarios de servicios múltiples, en relación a la labor que realizan. Medidas de seguridad e higiene en la manipulación de equipos y herramientas, tanto mecánicas como manuales, limpieza y engrase, conservación de herramientas mecánicas y manuales. Prevención de riesgos laborales.

SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE OPERARIO ESPECIALISTA EN MAQUINARIA DE MOVIMIENTOS DE TIERRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL PARQUE DE MAQUINARIA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA ZONA SUBBÉTICA DE CÓRDOBA.

Nombre Apellidos:
D.N.I.:
Dirección:
Teléfono:
E-MAIL:

Presentando esta solicitud en tiempo y forma.

**EXPONE:**

Que conociendo y aceptando plenamente las bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizadas por la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, para cubrir una plaza de operario especialista en maquinaria de movimientos de tierra, mediante el sistema de concurso-oposición para el Parque de Maquinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba.

Reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- A. Fotocopia del D.N.I.  
B. Fotocopia de la titulación requerida

- Titulación académica
- Carné de conducir CE.
- CAP (En las condiciones establecidas en el Real Decreto 1032/2007, que regula la formación CAP).

- C. Fotocopia de las autorizaciones y cursos que habiliten y autoricen la conducción de vehículos especiales como retroexcavadora, moto-niveladora, rulo-compactador o cualquier otro vehículo especial.  
D. Currículum vitae, completo y acreditado; así como, en su caso, certificado de vida laboral.  
E. Declaración Jurada en relación a los puntos 5 y 6 de la base segunda de la convocatoria.

**SOLICITA:**

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esta Mancomunidad de Municipios.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas y procesos internos.
- La persona solicitante tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a esta Mancomunidad de Municipios.

- En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo:.....

Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Subbética de Córdoba

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

Núm. 2.412/2020

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba  
Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional  
887/2018. Negociado TC  
De: Don José Miguel Pérez Molina  
Abogado: Don Rafael Andrés Navarro Herruzo  
Contra: Domintor Cafeterías SL, Mutua Intercomarcal y Instituto Nacional de la Seguridad Social

**CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sra. Olga Rodríguez Garrido, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, en los autos número 887/2018 seguidos a instancias de José Miguel Pérez Molina contra Domintor Cafeterías SL, Mutua Intercomarcal y Instituto Nacional de la Seguridad Social, sobre Seguridad Social en materia prestacional, se ha acordado citar a Domintor Cafeterías SL, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día nueve de septiembre de 2020 a las nueve y quince horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en calle Isla Mallorca s/n Edificio Ciudad de la Justicia debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Domintor Cafeterías SL, para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Córdoba, a 1 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

**Juzgado de lo Social Número 2  
Córdoba**

Núm. 2.410/2020

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba  
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1303/2019. Negociado JR  
De: Don José Carlos Merino Leña  
Abogado: Doña María Carmen Gómez Lozano  
Contra: Cristalauto Córdoba SL y Fogasa  
DOÑA OLGA RODRÍGUEZ CASTILLO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL, NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de la Resolución dictada en esta fecha en los autos número 1303/2019 se ha acordado citar a Cristalauto Córdoba SL como parte demandada por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día uno de septiembre de 2020, a las 9:30 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo

Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Interrogatorio 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 Cristalauto Córdoba SL, 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 13 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Olga Rodríguez Castillo.

**OTRAS ENTIDADES****Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)**

Núm. 2.435/2020

Titulo: Convocatoria en régimen de concurrencia competitiva, de una línea de subvenciones para la creación de productos y servicios de interés general.

BDNS (Identif.) 519106

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/519106>)

Extracto del Acuerdo nº 3 CR5 del Consejo Rector del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba de 29 de Julio de 2020 por la que se convoca en régimen de concurrencia competitiva una línea de subvenciones para la creación de productos y servicios turísticos de interés general.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8a 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 519106:

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarias.

Con carácter general, podrán ser susceptibles de recibir subvención en la presente convocatoria, las entidades legalmente constituidas cualquiera que sea su forma jurídica, ya sea como personas físicas o jurídicas, siempre que cumplan los requisitos legalmente establecidos para poder resultar beneficiarias.

También podrán ser beneficiarias las comunidades de bienes y sociedades civiles que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos objeto de subvención. En este supuesto, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada comunero o socio, así como el importe de subvención a aplicar a cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como benefi-

ciaria, corresponden a la comunidad de bienes o sociedad civil. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de esta Ley 38/2003, General de subvenciones.

Para ser beneficiaria de la subvención se deberán cumplir el resto de requisitos detallados en la Base quinta reguladora de la misma.

#### Segundo. Objeto.

Con esta convocatoria se pretende ofrecer un instrumento eficaz destinado a la tramitación de incentivos para apoyar la creación y desarrollo (puesta en marcha o realización) de productos y servicios turísticos de interés general.

A los efectos de la presente convocatoria se define por producto o servicio turístico el conjunto de bienes, servicios y actividades ofrecidos por las empresas que se realicen en el término municipal de Córdoba y que satisfagan necesidades de las personas que visitan nuestra ciudad o sean potenciales visitantes, contribuyendo al fomento turístico de la ciudad, todo ello con el fin último de contribuir a mejorar la oferta turística del municipio y atraer un mayor número de turistas a la ciudad.

En la misma línea, se definen como sectores turísticos de interés general aquellos que, sobre la base de lo establecido en el Plan Estratégico de Turismo 2015-2019 y siempre bajo criterios de sostenibilidad, accesibilidad y calidad, muestran un mayor peso o potencial de crecimiento en nuestra ciudad. En concreto, se pretende fomentar los siguientes segmentos y microsegmentos turísticos:

- Turismo Cultural y Patrimonial: flamenco, patios, legado histórico, etc.
- Turismo de congresos, reuniones e incentivos (MICE).
- Turismo enogastronómico.
- Turismo ecuestre.
- Turismo de raíces, aquel basado en los lazos familiares, históricos y culturales que unen a Córdoba con residentes de otros territorios (Islámico, Judío, Iberoamericano,...)
- Turismo artesanal.

Por último, se define como creación de producto o servicio turístico, la puesta en marcha de un conjunto de bienes, servicios y actividades inéditos por parte de la entidad solicitante. No tienen la consideración de creación el incremento de las unidades o meras variaciones en las características de la prestación de bienes, actividades o servicios realizados con anterioridad por la entidad solicitante, cuando claramente conserven la naturaleza original de la prestación.

#### Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases de esta convocatoria se pueden consultar en el Tablón de Anuncios del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba y en su página web, en el enlace:

<https://www.turismodecordoba.org/subvenciones>

Asimismo, se atenderá a las entidades interesadas en el Departamento de Gestión Económica y Financiera del IMTUR, sito Calle Rey Heredia 22. Teléfono 957201774.

#### Cuarto. Cuantía.

La ayuda de la subvención podrá alcanzar hasta el 100% de la actividad subvencionada con un límite máximo de 10.000,00 por proyecto y siempre que no exceda el importe de la actividad inicialmente previsto. Dicho porcentaje se aplicará en todo caso sobre la cantidad equivalente a la actividad realmente ejecutada.

Para que se genere el derecho a percibir una subvención por la entidad solicitante, con sujeción a los requisitos previstos en las Bases que la regulan, se exige un mínimo de puntos obtenidos por la aplicación de los criterios de valoración estipulados, el cual

se fija en 15 puntos por proyecto.

Alcanzado ese mínimo de 15 puntos, la asignación de las subvenciones por el Órgano Colegiado se hará conforme a los siguientes parámetros y máximos:

Puntos obtenidos según criterios de valoración	Porcentaje a aplicar	Montante máximo de la subvención a percibir
0 a 14	0,00%	0,00 €
15 a 49	50,00%	5.000,00 €
50 a 69	75,00%	7.500,00 €
70 a 100	100,00%	10.000,00 €

Habida cuenta los efectos tan negativos que la pandemia generada por el coronavirus "SARS-CoV-2" (COVID-19) ha traído como consecuencia en el sector turístico local, tanto en lo que a visitantes nacionales como internacionales se refiere, la línea de subvención que se regula en las presentes bases tendrá la consideración de "de pago anticipado", previa declaración responsable por los solicitantes de que el mismo constituye financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la misma.

#### Quinto. Plazo.

El plazo para presentar la solicitud para acogerse a los incentivos regulados por las Bases de la convocatoria será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín de la Provincia de Córdoba; si dicho plazo finalizara en día inhábil se pasará al primer día hábil siguiente.

#### Sexto. Otros datos.

De conformidad con las Bases de la convocatoria, cada entidad sólo podrá presentar una solicitud de participación.

La solicitud de participación en la convocatoria para la obtención de las subvenciones reguladas en las Bases, rubricada por el Representante legal de la entidad solicitante, deberá dirigirse a la Presidencia del IMTUR y se presentará en impreso normalizado (según modelo Anexo I) en el Registro General del IMTUR (en horario de 9:00 a 14:00 horas) sito Calle Rey Heredia 22, 14003 Córdoba, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la presentación de solicitudes se realice en un Registro distinto al del IMTUR, la entidad solicitante estará obligada a enviar en un plazo de dos días hábiles desde su presentación, el documento escaneado de presentación de la solicitud, en el que figure al menos: la fecha, el número y la referencia del registro en el que se ha presentado, a los dos correos electrónicos siguientes: [imtur@turismodecordoba.org](mailto:imtur@turismodecordoba.org) e [imtur.subvenciones@turismodecordoba.org](mailto:imtur.subvenciones@turismodecordoba.org).

Junto con la solicitud normalizada (según modelo Anexo I), debidamente cumplimentada y firmada, deberá acompañarse la documentación recogida en la Base octava reguladora de la convocatoria. En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, haciendo constar la fecha en que fueron presentados o emitidos.

Córdoba, 26 de junio de 2019. P.A. Alcaldía nº 5210/2019. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, María Isabel Albás Vives.

Córdoba, 29 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, María Isabel Albás Vives.