

BOP

Córdoba

Año CLXXXV

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución del Iltmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por la que se delega en la Concejala doña Beatriz Delis Rodríguez la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2314

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se hace público la aprobación del Reglamento de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de esta Corporación

p. 2314

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Baena por la que se hace público la Subsanación de las Bases para Ingresar por Oposición Libre en la Categoría de Policía de los Cuerpos de Policía Local de esta Corporación

p. 2319

Ayuntamiento de Los Blázquez

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Los Blázquez por el que se somete a información pública el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020

p. 2319

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Los Blázquez por el que se somete a información pública el Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de este Municipio, para adaptación a la LOUA

p. 2319

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Los Blázquez por el que se somete a información pública el Proyecto de Actuación para Legalización de una Explotación Ganadera de Porcino Intensivo, en parcela 41 del Polígono 5, en el Paraje "El Frontón" de este término municipal

p. 2320

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por la que se publica la Reanudación de las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local como Órgano Colegiado

p. 2320

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se publica la Modifi-

cación de Representantes del Grupo Municipal Socialista en los Consejos de Administración de distintas Empresas Municipales

p. 2321

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera por el que se somete a información pública la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación y Aprovechamiento del Dominio Público Local

p. 2321

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por el que se aprueba el Proyecto de Actuación para Explotación Avícola de Pollos de Engorde, en el Paraje "Los Majuelos", Polígono 47, parcela 222, de este término municipal

p. 2321

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por el que se somete a información pública la Modificación de varias Ordenanzas Fiscales

p. 2322

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por el que se publica extracto de la Convocatoria del Programa Extraordinario de Ayudas a los Autónomos y Empresas ante la Crisis del Covid-19

p. 2322

Ayuntamiento de Hornachuelos

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos por el que se hace público la aprobación de la Declaración de Caducidad del Procedimiento de aprobación del Inventario de Caminos Públicos de este término municipal

p. 2323

Ayuntamiento de Iznájar

Decreto del Ayuntamiento de Iznájar por el que se aprueba las Bases Generales de la Convocatoria para la selección, por el Sistema de Concurso-Oposición, de un puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo, y Creación de una Bolsa de Trabajo para Sustituciones, y Contratación de Personal Laboral a través de la aprobación de Planes o Programas por parte de esta Corporación

p. 2323

Decreto del Ayuntamiento de Iznájar por el que se aprueba las Bases Generales de la Convocatoria para la selección, por el Sistema de Concurso-Oposición, de un puesto de trabajo de Peón de Servicios, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo, y Creación de una Bolsa de Trabajo para Sustituciones, y Contratación de Personal Laboral a través de la aprobación de Planes o Programas por parte de esta Corporación

p. 2331

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019

p. 2338

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos, bajo la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con bajas en aplicaciones de gasto, para la concesión de subvenciones al tejido empresarial de la localidad para paliar los efectos económicos negativos ocasionados por la pandemia del COVID-19

p. 2338

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, bajo la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con bajas en aplicaciones de gasto, para aumentar el gasto destinado a subvención nominativa para la Asociación de Empresarios de Posadas (ADEPO)

p. 2338

Ayuntamiento de La Rambla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla por el que se hace público la aprobación del Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, Nombramiento del Tribunal Calificador y Fijación de lugar, fecha y hora del Primer Examen del Procedimiento selectivo de Peón de Jardinería, mediante el Sistema de Concurso-Oposición, en turno libre (OEP Adic 2018)

p. 2338

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla por el que se hace público la aprobación del Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, Corrección de error, Nombramiento del Tribunal Calificador y Fijación de lugar, fecha y hora del Primer Examen del Procedimiento selectivo de Limpiador/a, mediante el Sistema de Concurso-Oposición, en turno libre (OEP Adic 2018)

p. 2340

Ayuntamiento de Torrecampo

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Torrecampo por el que se somete a información pública el expediente nº 2 de Modificación de Créditos, mediante Transferencias del Presupuesto. GEX 765/2020

p. 2342

Ayuntamiento de Valenzuela

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela por el que se publica las Bases Reguladoras de Concesión de Ayudas Extraordinarias a Empresas dedicadas al Comercio Minorista y Hostelería con establecimiento en este municipio, afectadas por la declaración del Estado de Alarma como consecuencia de la pandemia del COVID-19

p. 2342

Mancomunidad de Municipios Zona Noroeste Valle de los Pedroches. Los Blázquez (Córdoba)

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Zona Noroeste del Valle de Los Pedroches por el que se somete a información pública el Presupuesto para el ejercicio 2020

p. 2349

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con

la Hacienda Local de Córdoba por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes de abril de

2020, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 2349

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 1.563/2020

Que mediante Resolución de esta Alcaldía se ha delegado la competencia para la celebración de Matrimonio Civil de don Pedro Ángel Barrero Preciados y doña Inmaculada López Espejo, para el próximo día 16 de junio de 2020, a las 12,30 horas, en la Concejal de este Ayuntamiento doña Beatriz Delis Rodríguez.

Y lo anterior de conformidad a el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local. 43.3 y ss del RD 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de Modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes y la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

Almodóvar del Río, 10 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde accidental, Ramón Hernández Lucena.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.409/2020

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2020, entre otros, aprobó el Reglamento de la Mesa General de Negociación, acordando asimismo la publicación íntegra del reglamento citado, el cual se transcribe seguidamente:

REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BAENA.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS**PREÁMBULO****TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO**

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definición y Ámbito

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN

Artículo 3. Composición y acuerdos

Artículo 4: Constitución y Representatividad

Artículo 5. Mesas Sectoriales

Artículo 6. Composición de las Mesas Sectoriales

Artículo 7. Funcionamiento de las Mesas Sectoriales

Artículo 8. Materias Objeto de Negociación

Artículo 9. Permisos de Representación Sindical

TÍTULO III. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. Lugar y Tiempo de Celebración de las Sesiones

Artículo 11. Reuniones y Convocatorias

Artículo 12. Orden del Día

Artículo 13. El Presidente

Artículo 14. El Vicepresidente

Artículo 15. El Secretario

Artículo 16. Funciones del Secretario

Artículo 17. Derechos de los Miembros de la Mesa de Negociación

TÍTULO IV. DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 18. Concepto

Artículo 19. Contenido

Artículo 20. Vigencia

Artículo 21. Eficacia y Validez

Artículo 22. Procedimiento

Artículo 23. Mediación y Arbitraje

TÍTULO V. ACTAS

Artículo 24. Actas

TÍTULO VI. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 25. Modificación del Reglamento

Disposición Adicional Única

Disposición Final Única

Disposición Derogatoria Única

**REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BAENA
PREÁMBULO**

El derecho a la negociación colectiva viene reconocido en el artículo 37.1 de la Constitución Española, según el cual la Ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios.

La negociación, dentro de su ámbito respectivo y en relación con las competencias del Ayuntamiento, se efectuará por ambas partes bajo lo establecido en el Capítulo IV, Título III del TREBEP y conforme a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, con la finalidad de mejorar las condiciones de trabajo de los empleados públicos, buscando una mayor eficacia y eficiencia en el funcionamiento de la Administración y la calidad del servicio que se presta a los ciudadanos.

La buena fe, lealtad y cooperación en la negociación implicará que las partes se facilitarán cuantos datos, informes y documentación sea necesaria para el buen desarrollo de la negociación, dentro de los límites marcados por la Ley.

Con la finalidad de regular todo lo relativo al funcionamiento de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento, se ha procedido a la elaboración del presente Reglamento, que se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siéndole aplicable la siguiente normativa: El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la restante normativa concordante.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

La legislación aplicable será la siguiente:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

-Ley 9/1987 de 12 de junio de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones.

-Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la determinación de las Condiciones de Trabajo de los empleados públicos.

- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRET).
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Acuerdo Marco Regulador de las Relaciones Laborales entre el Ayuntamiento de Baena y el Personal Laboral y Funcionario a su servicio.

TÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Objeto

1. El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Baena, constituida conforme a los artículos 35 y 36 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Asimismo regula el procedimiento para adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos, en los términos establecidos en el artículo 38 del TREBEP.

Artículo 2. Definición y ámbito

1. La Mesa General de Empleados Públicos es el máximo órgano de negociación colectiva, para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Baena.

2. Ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable, sin perjuicio de aquellas otras que puedan ser objeto de negociación o consulta en unidades de negociación diferentes.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 3. Composición y acuerdos

1. La Mesa General de Empleados Públicos, de conformidad con los artículos 34, 35 y 36.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, está compuesta por los siguientes miembros:

- a) De una parte, los representantes de la Corporación.
- b) De otra parte, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma de Andalucía así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 ó más de los representantes en las elecciones para los Delegados de Personal y Juntas de Personal.

De esta manera estará compuesta por los miembros siguientes:

- Presidente: De conformidad con el artículo 35 del TREBEP será designado por la Mesa de entre sus miembros.
- Vocales Corporación: Los designados por la empresa, sin que se pueda superar el número de delegados sindicales con representación en la Mesa.
- Vocales sindicales: Un representante por cada Sección Sindical de entre aquellas que han obtenido representación en las elecciones sindicales.

-Secretario: El Secretario de la Mesa General de Negociación será, de conformidad con el artículo 35 del TREBEP, designado/a por la Mesa y recaerá en un/a empleado público de la Corporación, que actuará con voz pero sin voto, o en algún miembro de la Mesa General de Negociación.

2. La Mesa quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de la Mesa.

3. Cada una de las partes negociadoras podrá designar los preceptivos miembros suplentes en número no superior al de titulares, con los mismos derechos que el delegante.

4. Cada uno de los miembros de las partes negociadoras podrá contar con la asistencia en las deliberaciones de asesor/es que intervendrá/n con voz, pero sin voto.

5. La Mesa General de Negociación deberá invitar a los grupos políticos en la oposición, los cuales, estarían representados por un Concejal perteneciente a cada grupo, con voz pero sin voto.

6. El Presidente de la Junta de Personal y Comité de Empresa, asistirán a las reuniones de la Mesa General de Negociación con voz pero sin voto.

7. La adopción de pactos o acuerdos requerirá la posición favorable de los representantes de la Administración y de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la MGN según el voto ponderado que cada una ostenta en la misma, conforme al ANEXO I.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 del TREBEP, para la validez y eficacia de los acuerdos que versen sobre materias competencia de los órganos de gobierno de la Administración Municipal, será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.8 del TREBEP, los Pactos y Acuerdos que, según el artículo 37 de este, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo 38 para los funcionarios y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

Artículo 4. Constitución y representatividad

Para la válida celebración de las sesiones, a efectos de deliberaciones y toma de acuerdo, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Mesa, o, en su caso de quienes por delegación expresa les sustituyan y aquellas organizaciones sindicales que representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

1. Las organizaciones sindicales con derecho a participar en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, lo harán en proporción al porcentaje de delegados obtenidos en proporción según al anexo I.

Artículo 5. Mesas Sectoriales

1. Se constituirán en el ámbito del Ayuntamiento, las Mesas Sectoriales que determine la Mesa General de Negociación.

2. Las Mesas Sectoriales podrán adoptar acuerdos cuando exista una delegación expresa de la Mesa General para ello y, dichos acuerdos, han de ser ratificados por la Mesa General. De no ratificarse, serán reenviados a la Mesa Sectorial correspondiente para su renegociación.

Artículo 6. Composición de las Mesas Sectoriales

1. Por la Corporación: La Corporación designará los miembros de las distintas Mesas Sectoriales, que en ningún caso podrá ser un número inferior a dos, de entre los que designará al Presidente.

2. Por los Sindicatos: Las Secciones Sindicales con representación en la Mesa General designarán a un miembro, así como, a los sustitutos de las mismas, y también estarán los Presidentes de la Junta de Personal y Comité de Empresa.

Artículo 7. Funcionamiento de las Mesas Sectoriales

El funcionamiento y el régimen de sesiones de la Mesa Sectorial, se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento para la

Mesa General de Negociación.

Artículo 8. Materias objeto de negociación

Conforme al artículo 37.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

c) Las normas que fijan los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijan los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

En lo que respecta al personal laboral, también será de aplicación lo dispuesto en el Título III, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En virtud del artículo 37.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Estatuto.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 9. Permisos de representación sindical

1. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los representantes sindicales que participen en la Mesa General o en las sectoriales, así como en sus grupos de trabajo, dispondrán de cuantos permisos sean precisos, dentro de su jornada laboral, para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores. Dichos permisos se concederán sin menoscabo del crédito horario de que dispongan tales trabajadores como miembros, en su caso, de un órgano de representación.

2. Cuando se realice fuera de la jornada laboral, los representantes sindicales podrán hacer uso de estas horas dentro de su jornada laboral. Dichos permisos se concederán sin menoscabo del crédito horario de que dispongan tales trabajadores como miembros, en su caso, de un órgano de representación, por lo que se considerarán como trabajo efectivo, y se concederán sin perjuicio del crédito legalmente establecido.

TÍTULO III

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. Lugar y tiempo de celebración de las sesiones

Las sesiones se celebrarán en las dependencias administrativas del Ayuntamiento, pudiendo hacerse en cualquiera de los edificios municipales donde haya espacio para su correcta celebración. Toda sesión, cualquiera que sea su clase, habrá de terminar dentro del mismo día en que comienza; de no ser así, se finalizará en la siguiente sesión que será auto convocada en la primera.

Artículo 11. Reuniones y convocatorias

1. La Mesa General de Negociación se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia y funcionará en régimen de sesiones ordinarias que son aquellas cuya periodicidad está establecida y sesiones extraordinarias que son aquellas cuya periodicidad no está establecida y se convoquen con tal carácter.

2. Con carácter ordinario, la Mesa General de Negociación se reunirá al menos dos veces al año, una cada semestre.

3. Con carácter extraordinario, la Mesa General de Negociación se reunirá tantas veces la promuevan las partes y cuando se estime por decisión de Presidencia de la Mesa o a instancia de cualquiera de las secciones sindicales, pudiendo producirse al término de cada sesión, estableciéndose en este caso la fijación de la fecha de la próxima convocatoria, o podrá surgir en el seno de un grupo de trabajo. En estos casos no es necesario realizar nueva convocatoria.

4. Las convocatorias, salvo que sean acordadas y fijadas al término de cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de dos días hábiles, por la Presidencia de la Mesa o persona en quien delegue, debiendo realizarse por escrito, haciendo constar la fecha y la hora de la convocatoria y debiendo aportar la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día, así como del borrador del acta de la última sesión. Sin perjuicio de lo anterior, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y en su caso votación deberá figurar a disposición de los miembros integrantes de la Mesa, desde el mismo día de la convocatoria.

Artículo 12. Orden del Día

El orden del día de las reuniones será fijado por la Presidencia de la Mesa, o bien, el acordado al acabar la inmediata anterior.

1. El primer punto del orden del día de cada sesión, será la

aprobación del acta de la sesión anterior, en su caso.

2. Como regla general no se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día, a no ser que haya acuerdo por mayoría absoluta de la inclusión de un determinado tema. En este caso el proponente deberá justificar y fundamentar la urgencia que aconseje el estudio o la deliberación inmediata del asunto.

3. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, la Mesa General de Negociación, como punto previo, acordará el orden en que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguiente aquellos temas no tratados.

Artículo 13. El Presidente

1. La Presidencia corresponde a la persona designada por la Mesa General de Negociación de entre los miembros de la misma, acordado por mayoría absoluta.

2. Son funciones de la Presidencia:

a) Convocar y presidir las reuniones de la Mesa General de Negociación, cuando proceda.

b) Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite y retirándola en los siguientes supuestos:

-Hacer uso de la palabra sin haber sido otorgada.

-Reproducir intervenciones anteriores.

-Cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones, siempre que esté justificado y no se incurra en arbitrariedad.

c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados en la Mesa General de Negociación.

d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Mesa General de Negociación.

f) Solicitar los informes jurídicos y económicos, que con carácter previo deban sustentar los acuerdos de la Mesa General de Negociación.

g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano

h) Cualesquiera otras que acuerde la Mesa General de Negociación y resulten necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

Artículo 14. El Vicepresidente

El Vicepresidente será designado por la Presidencia, de entre los miembros de la Mesa General y suplirá provisionalmente al Presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

Artículo 15. El Secretario

El Secretario de la Mesa se designará a propuesta de la Mesa General de Negociación entre personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.

La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario, en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se realizarán por acuerdo de la Mesa General de Negociación.

Artículo 16. Funciones del Secretario

Serán funciones del Secretario:

a) Asistir a las sesiones con voz pero sin voto.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del Presidente de la Mesa, así como, las citaciones a los miembros de la misma.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Mesa y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escrito de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdo aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Secretario.

Artículo 17. Derechos de los miembros de la Mesa de Negociación

A los miembros de la Mesa General de Negociación les corresponde:

a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifiquen.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

TÍTULO IV

DE LOS ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 18. Concepto

1. De conformidad con el artículo 38 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los representantes del Ayuntamiento y de las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Baena, podrán alcanzar acuerdos o pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados Públicos al servicio de dicha Administración.

2. Los pactos o acuerdos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba, aplicándose directamente al personal que sea de aplicación.

3. Para la validez y eficacia de los pactos o acuerdos será necesaria la aprobación expresa y formal por parte de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Baena, quedando obligado el Presidente de la Mesa a elevar los citados acuerdos ante el órgano correspondiente, en la primera sesión que celebre dicho órgano de gobierno.

Artículo 19. Contenido

1. Los acuerdos y pactos habrán de expresar, como mínimo, lo siguiente:

a) Determinación de las partes que lo conciertan.

b) Ámbito personal, funcional y temporal.

c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

2. Los acuerdos o pactos podrán prever, además, el establecimiento de una comisión paritaria de seguimiento de los mismos, para atender de cuantas cuestiones le sean atribuidas.

Artículo 20. Vigencia

1. Los acuerdos o pactos suscritos conforme con el procedimiento establecido en este Reglamento obligan a las partes intervinientes durante todo el tiempo de vigencia.

2. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido.

3. Salvo acuerdo en contrario, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes.

Artículo 21. Eficacia y validez

1. La adopción de acuerdos o pactos requerirá para su validez y eficacia el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones: de la administración y de la parte sindical, con el fin de conformar una unidad de voto por cada parte. Al objeto de conformar dicha unidad de voto se seguirá el sistema de voto ponderado en función de la representatividad en la Mesa.

2. Los pactos una vez suscritos por las partes y los acuerdos una vez ratificados por el Pleno Municipal, deberán ser enviados a la oficina pública competente y se ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo del mes natural siguiente a la adopción del acuerdo por el Pleno Municipal.

3. La no aprobación expresa y formal de un pacto o acuerdo por el Pleno de la Corporación, deberá ponerse en conocimiento de las partes, a fin de que éstas aleguen todo lo que estimen conveniente en el plazo de diez días. En este supuesto y una vez realizadas las alegaciones oportunas la Alcaldía deberá remitir nuevamente el pacto o acuerdo.

Artículo 22. Procedimiento

1. La negociación sobre cualquiera de las materias contempladas en el artículo 37.1 del TREBEP podrá ser promovida por:

- a) La representación del Ayuntamiento de Baena.
- b) Las organizaciones sindicales con capacidad representativa en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Baena.

2. Los representantes de la administración o las organizaciones sindicales que promuevan la negociación, lo comunicarán por escrito al resto de los componentes de la Mesa General de Negociación, expresando en la comunicación la propuesta en cuestión y las materias objeto de negociación.

3. Las partes que reciban la comunicación señalada en el apartado anterior, sólo podrá negarse al inicio de las negociaciones por causa legalmente establecida o cuando se trate de revisar un pacto o acuerdo que se encuentre en vigor.

4. Cuando la negociación sea promovida por la mayoría absoluta de la representación sindical, en el plazo máximo de quince días hábiles, se procederá a la convocatoria de la Mesa General de Negociación, al objeto de que por ambas partes se puedan establecer el correspondiente plan de negociación.

Artículo 23. Mediación y arbitraje

1. En cualquier momento de la negociación, y para resolver los conflictos surgidos en la Mesa, o los incumplimientos de pactos o acuerdos, las partes podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y, las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores, podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

3. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en el TREBEP, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto legalmente.

5. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su

decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

6. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas.

TÍTULO V

ACTAS

Artículo 24. Actas

1. Según disponen los artículos 18 y el 19.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, de cada sesión que celebre la Mesa General de Negociación se levantará acta, por el Secretario, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas y especificará al menos:

- Lugar y fecha de celebración.
- Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.

-Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.

-Propuestas presentadas a la Mesa General de Negociación y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados y de la avenencia y discrepancia con respecto a cada una de las cuestiones planteadas.

-Cuando algún miembros de la Mesa General de Negociación, quiera dejar constancia literal de su intervención, deberá aportar la misma al Sr. Presidente de la misma, al efecto de incorporarla al acta.

2. La copia del acta se remitirá junto con la convocatoria de la sesión o reunión de la Mesa General de Negociación a los miembros titulares para su conocimiento y en su caso, formulación de observaciones. Se incorporarán las observaciones y/o alegaciones que tengan por objeto enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

3. Las actas serán confeccionadas por el Secretario quien se encargará de su custodia y distribución entre los miembros de la Mesa General de Negociación y deberán ir firmadas por el Secretario y el Presidente de la Mesa.

TÍTULO VI

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 25. Modificación del Reglamento

1. El Reglamento de la Mesa General de Negociación se modificará cuando así lo acuerden ambas partes, con el voto favorable de los representantes del Ayuntamiento de Baena y la mayoría absoluta de la parte sindical.

2. La propuesta de modificación del Reglamento deberá ir acompañada de los motivos que la justifiquen, así como, de la ración alternativa propuesta.

3. No podrá procederse a la modificación del Reglamento si previamente no ha sido incluida dicha propuesta en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros de la Mesa General de Negociación y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. El acuerdo de modificación del Reglamento será elevado al Pleno de la Corporación para su tramitación conforme al procedimiento legalmente previsto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de la Mesa General de Negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de la citada Mesa General de Negociación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento.

ANEXO I

**REPRESENTATIVIDAD ORGANIZACIONES SINDICALES
MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN
AYUNTAMIENTO DE BAENA**

	JUNTA PERSONAL	COMITÉ DE EMPRESA	TOTAL REPRESENTANTES	REPR. EN CONJUNTO
CC.OO	1	4	5	35,71
CSIF	2	2	4	28,57
UGT	0	3	3	21,42
SIP-AN	2	0	2	14,28
	5	9	14	100%

SEGUNDO. Acordar la publicación íntegra del reglamento citado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Baena, 3 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

Núm. 1.521/2020

Atendiendo al requerimiento de subsanación efectuado por la Delegación del Gobierno en Córdoba, en relación con las Bases para ingresar por oposición libre en la categoría de Policía de los Cuerpos de Policía Local del Ayuntamiento de Baena, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 75, de fecha 21/04/2020, esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere la normativa local vigente

RESUELVE:

PRIMERO. Subsanar las Bases para ingresar por oposición libre en la categoría de Policía de los Cuerpos de Policía Local del Ayuntamiento de Baena, conforme al requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno en los términos siguientes:

Base octava. Proceso Selectivo.

"8.1.3. tercera prueba: conocimientos. (queda redactada de la forma siguiente)

La valoración de conocimientos de los aspirantes tendrá lugar mediante la realización de las siguientes pruebas, constando de dos partes:

1) PRIMERA PARTE: Teórico.

Consistirá en la realización de prueba teórica mediante la realización de examen a desarrollar y/o en la realización de examen tipo test, conforme a los extremos siguientes:

a) Examen a desarrollar: Consistirá en desarrollar por escrito un tema (Anexo III) de los comprendidos en el programa, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de una bola. El examen teórico será leído en acto público, la no comparecencia a la lectura pública conllevará la declaración de no apto.

B) Examen tipo test: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con respuestas alternativas, donde sólo una respuesta será la correcta a elegir entre cuatro posibles, determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de la realización del mismo y relacionado con el te-

mario que se determina en el Anexo III de esta convocatoria. Para la resolución de este cuestionario tipo test y a la hora de proceder a la calificación del mismo, cada error descontará un 25% de la puntuación de una pregunta correcta. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente.

Las pruebas de la primera parte, tendrán carácter eliminatorio. Quien no obtenga un mínimo de 5 puntos en el examen teórico no dará lugar a la corrección del práctico, quedando en consecuencia, eliminado del proceso selectivo.

2) PARTE SEGUNDA. Práctico.

La segunda de ellas consistirá en la resolución de un caso práctico, determinado por el órgano de selección, momentos antes de su realización, cuyo contenido estará relacionado con el indicado temario.

Cada parte de la prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en contestaciones y otros 5 en la resolución del caso práctico. La calificación final, será de la suma dividida por 2.

Para su realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas como mínimo.

SEGUNDO. Trasladar esta resolución a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y que se proceda a publicar el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Baena, 9 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Los Blázquez

Núm. 1.531/2020

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 5 de junio de 2020 aprobó inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, en horario de atención al público.

En Los Blázquez, a 9 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Ángel Martín Molina.

Núm. 1.533/2020

Aprobada inicialmente, mediante acuerdo de Pleno adoptado en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 5 de junio de 2020, el Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano del Municipio de Los Blázquez, para adaptación a la LOUA, establecido en la Instrucción 12/2019.

De acuerdo con el apartado 2.3 de dicha Instrucción, se somete a información al público por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación el en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Durante dicho periodo se podrán formular las

alegaciones y sugerencias de cualquier tipo que se estimen pertinentes.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, en horario de atención al público.

En Los Blázquez, a 9 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Ángel Martín Molina.

Núm. 1.535/2020

El Pleno del Ayuntamiento de Los Blázquez, en Sesión Ordinaria celebrada el 6 de marzo de 2020, adoptó entre otros el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA LA LEGALIZACIÓN DE UNA EXPLOTACIÓN GANADERA DE PORCINO INTENSIVO, A NOMBRE DE DON ANTONIO SERENA PAREDES, EN LA PARCELA 41 DEL POLÍGONO 5, EN EL PARAJE "EL FRONTÓN" DEL TERMINO MUNICIPAL DE LOS BLÁZQUEZ.

Visto los informes y documentos obrantes en el expediente, el Pleno por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes al acto, adopta los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Admitir a trámite el Proyecto de Actuación para la Legalización de una Explotación Ganadera de Porcino Intensivo, a nombre de don Antonio Serena Paredes.

SEGUNDO: Someter a información pública el acuerdo de aprobación de dicho Proyecto.

TERCERO: Dar cuenta del presente acuerdo al interesado para su constancia y efectos oportunos, con la indicación del procedimiento a seguir.

Los Blázquez, a 9 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Ángel Martín Molina.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 1.505/2020

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

Que con fecha 8 de junio de 2020, por esta Alcaldía-Presidencia ha sido dictada la Resolución número 1324-2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Expte. GEX número 1792-2020

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, habiéndose acordado hasta la fecha sucesivas prórrogas.

Considerando que el Consejo de Ministros aprobó el martes 28 de abril de 2020 el plan para la transición hacia una nueva normalidad, que establece los principales parámetros e instrumentos para el levantamiento de las medidas establecidas en el Real Decreto de Estado de Alarma para contener la expansión de la pandemia. El día 8 de junio de 2020 nuestra Provincia de Córdoba ha entrado en la Fase III de desescalada reflejada en el citado plan para transición hacia una nueva normalidad.

Visto que por Resolución de Alcaldía número 794, de fecha 19 de marzo de 2020, se resolvió avocar las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución de Alcaldía número 2407, de fecha 9 de julio de 2019 (BOP Córdoba número 138, de 22 de julio de 2019), debido a las circunstancias concurrentes y que hacen necesaria la evitación de reuniones de órganos colegiados.

Como consecuencia de lo anterior, y atendiendo al progresivo levantamiento de las limitaciones de ámbito nacional establecidas en el estado de alarma, resulta necesario volver a la situación anterior a la avocación de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local y conferir a dicho órgano colegiado las atribuciones efectuadas mediante Resolución de Alcaldía número 2407, de fecha 9 de julio de 2019 (BOP Córdoba número 138, de 22 de julio de 2019).

Considerando lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; artículos 43 a 45, 114 y siguientes 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, artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa concordante.

En virtud de cuanto antecede y teniendo en cuenta la capacidad de autoorganización de esta Corporación, según los preceptos indicados,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado, las atribuciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía número 2407, de fecha 9 de julio de 2019 (BOP Córdoba número 138, de 22 de julio de 2019), en los términos aprobados por dicha resolución y que a continuación se indican:

1. Las previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, Ordenanzas Municipales y las que les confieran las leyes, entre las que se incluyen el reconocimiento de obligaciones.

2. Sancionar las faltas muy graves de desobediencia a la autoridad del Alcalde-Presidente o por infracción de Ordenanzas Municipales, salvo en aquellos supuestos en que dicha competencia esté atribuida a otros órganos por la normativa vigente.

3. La adjudicación de las contrataciones de toda clase (con excepción de los contratos menores) cuando su importe no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

4. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

a) La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

b) La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

5. Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente al personal al servicio de la Corporación, salvo que dicha competencia esté atribuida a otros órganos por la normativa vigente.

SEGUNDO. Notifíquese la presente resolución a los/as Concejales/as miembros de la Junta de Gobierno Local.

TERCERO. Proceder a la exposición pública de la presente Resolución, mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos Municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de la misma.

CUARTO. Publicar en la página web del Ayuntamiento la presente resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo

6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en La Carlota (Córdoba).

Por la Secretaría se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (Artículo 3.2 RD 128/2018, 16 marzo).

Fdo. Antonio Granados Miranda. La Secretaria General, Fdo. Isabel M^a García Jaime.

Firmado Electrónicamente.»

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

La Carlota, 8 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.448/2020

La Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria celebrada el día 18 de mayo de dos mil veinte, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Nº 289/20. PRESIDENCIA. MOCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE PRESIDENCIA Y POLÍTICAS TRANSVERSALES, DE MODIFICACIÓN DE REPRESENTANTES DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA EN LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN DE DISTINTAS EMPRESAS MUNICIPALES.

Conocida la Moción que más arriba queda reseñada, se justificó su inclusión en el turno de Urgencias en que dicho Grupo pudiera contar con sus representantes con prontitud, ante las próximas convocatorias de los Consejos de Administración de las distintas empresas municipales.

Vistos y conocidos los informes obrantes en el expediente instruido al efecto, y de conformidad con la Moción presentada, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar los siguientes ceses:

-Don José Rojas del Valle como Consejero de AUCORSA.

-Doña Carmen Victoria Campos Bazán como Consejera de AUCORSA

-Doña Isabel Ambrosio Palos como Consejera de EMACSA.

-Don José Antonio Romero Pérez como Consejero de CECOSAM.

-Doña Alicia Moya Mesa como Consejera de VIMCORSAS.

SEGUNDO. Aprobar los siguientes nombramientos:

-Don José Antonio Romero Pérez como Consejero de AUCORSA.

-Don Victor Montoro Caba como Consejero de AUCORSA.

-Doña Carmen Victoria Campos Bazán como Consejera de EMACSA.

-Don Manuel Torralbo Rodríguez como Consejero de CECOSAM.

-Don Carlos Barón Escamilla como Consejero de VIMCORSAS.

TERCERO. De conformidad con los principios de buen gobierno reflejados en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, a todos los miembros de los Consejos de Administración de las empresas municipales se les aplicarán las causas sobre incompatibilidades, prohibiciones para contratar y demás limitaciones contempladas en la normativa de prevención de conflictos de intereses, así co-

mo la regulación de los deberes de abstención y causas de recusación, establecidas en el ordenamiento jurídico para los concejales.

CUARTO. Comuníquese a los interesados y a las Empresas Municipales afectadas.

QUINTO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba.

Córdoba, 4 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 1.528/2020

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

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

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada en primera convocatoria el pasado día 4 de junio de 2020, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Aprobar la propuesta presentada por esta Alcaldía-Presidencia sobre aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación y Aprovechamiento del Dominio Público Local.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.1 y 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen convenientes.

Asimismo, el texto del proyecto está disponible en la web municipal: www.fuentepalmera.es, pestaña "Tablón de anuncios" con el objeto de dar cumplimiento al artículo 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 8 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 1.209/2020

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día cuatro de diciembre de 2019, adoptó, el siguiente:

"5º. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA EXPLOTACIÓN AVÍCOLA DE POLLOS DE ENGORDE, EN EL PARAJE "LOS MAJUELOS" A PETICIÓN DE JUAN NEVADO SÁNCHEZ.

Sometido el punto a votación nominal, la Corporación, por unanimidad de los miembros que la conforman (Enrique Delgado Díaz, José Fernández Nogales, Juan Felipe Flores Moyano, Matías González López, José Carlos Hernán Cabanillas, M^a Carmen López Sánchez, M^a Carmen Luna Barbero, Manuela Martínez Prados, Santos Ortega Gómez, M^a José Perea Ramírez, M^a Anto-

nia Ramírez Márquez, M^a Jesús Redondo López y Agustín Romero Gómez), acuerda:

Primero. Declarar la utilidad pública del presente Proyecto de Actuación en los términos del artículo 42.1 y 3 de la LOUA, por que concurren circunstancias de interés social y se valora que su implantación tiene efectos positivos sobre la economía local. Asimismo, se entiende justificado en el expediente la necesidad de emplazarse la actividad en el suelo no urbanizable, la compatibilidad de los usos previstos por el Plan General de Ordenación Urbanística, excepcionando, al amparo del artículo 145.2 del PGOU, las condiciones particulares de implantación que no se cumplimentan y quedando justificado en el expediente que la edificación existente, que invade la vía pecuaria, se excluya de la explotación agropecuaria, por lo que queda asegurado el carácter aislado de la actuación y no se crea ningún riesgo objetivo de formación de núcleo de población.

Y en cuanto a la justificación de la diferencia que existe entre la superficie catastral (36.727 m²) y la registral (25.760 m²), queda debidamente justificada en el expediente la correspondencia de la parcela 222 del polígono 47, con referencia catastral 14035A047002220000PP y superficie de 36.727m², con las fincas registrales 7161, 72162 y 7790.

Segundo. Aprobar el Proyecto de Actuación para explotación de pollos de engorde, con emplazamiento en el Paraje "Los Majeuelos", polígono 47, parcela 222, de este término municipal, a instancia de Juan Nevado Sánchez, quedando la edificación existente construida en el año 1928, que invade la vía pecuaria, excluida expresamente de la explotación agropecuaria, y la edificación que, en todo caso, estará a las determinaciones previstas en la legislación sectorial según establezca el órgano competente, que será notificado.

Tercero. El promotor de la actuación deberá solicitar la oportuna licencia urbanística municipal de obras, en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del presente Proyecto de Actuación, de acuerdo con lo regulado en el artículo 42.5.D.c) de la citada Ley 7/2002.

Cuarto. En el trámite de concesión de licencia se deberá asegurar la vinculación de la superficie a la actividad prevista, del total de la parcela, conforme al artículo 67.d) de la LOUA, así como la obtención de cuantas autorizaciones o informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable, en especial las reguladas en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Quinto. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo prescrito en el artículo 43.1.f) de la reiterada Ley 7/2002.

Sexto. Dar cuenta de este acuerdo a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico.

Hinojosa del Duque, 19 de Mayo de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Núm. 1.496/2020

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2020, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes ordenanzas que seguidamente se relacionan:

-Ordenanza Fiscal reguladora de la prestación de los servicios de guardería municipal.

-Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización priva-

tiva y el aprovechamiento especial de la vía pública (puestos del mercadillo).

-Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa y el aprovechamiento especial de la vía pública (mesas y sillas).

-Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del mercado municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Hinojosa del Duque, 8 de Junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Núm. 1.522/2020

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2020, acordó aprobar provisionalmente la modificación de las siguientes ordenanzas que seguidamente se relacionan:

-Ordenanza fiscal reguladora de la prestación de los servicios de guardería municipal.

-Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa y el aprovechamiento especial de la vía pública (mesas y sillas).

-Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del mercado municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Hinojosa del Duque, 9 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Núm. 1.552/2020

Extracto de la Convocatoria del Programa Extraordinario de Ayudas a los Autónomos y Empresas ante la Crisis del Covid-19.

BDNS (Identif.) 509947

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE AYUDAS A LOS AUTÓNOMOS Y EMPRESAS ANTE LA CRISIS DEL COVID-19, APROBADA POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO PLENO EN SESIÓN CELEBRADA CON CARÁCTER ORDINARIO EL DÍA 4 DE JUNIO DE 2020, JUNTO CON LAS BASES DE LA MISMA.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y el 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 web de la Base de Datos Nacional de

Subvenciones.

Primero. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es paliar y actuar de manera inmediata, ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el COVID-19, e impulsar la actividad económica en el término municipal de Hinojosa del Duque, otorgando liquidez a las empresas y autónomos del municipio que se han visto afectados por las medidas de contención de la actividad económica contenidas en el artículo 10 del Real Decreto 463/2020, y que se encuentren dentro de alguno de los sectores de actividad comprendidos en el Anexo VI de la presente convocatoria.

Segundo. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos y las micropymes (empresa que ocupa hasta 10 personas y cuyo volumen de negocios anual, o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros según la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE de 6 de mayo de 2003), que reúnan los siguientes requisitos:

Que desarrollen alguna de las actividades relacionadas en el Anexo VI de la presente convocatoria, circunstancia que habrá de ser acreditada en el momento de la solicitud mediante la aportación del código CNAE, o certificación acreditativa de alta en el I.A.E. donde conste el epígrafe de actividad.

Estar dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o de los trabajadores pertenecientes a un Colegio Profesional con Mutualidad alternativa antes de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en el momento de la solicitud de la misma, así como permanecer de alta un período mínimo ininterrumpido de tres meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

En el resto de los beneficiarios, estar legalmente constituidos e inscritos en los registros correspondientes.

Que tengan el domicilio fiscal de la actividad en el municipio de Hinojosa del Duque, y radique en el mismo el centro de trabajo afectado.

Que se hallen al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque y con las demás administraciones.

Tercero. Bases reguladoras.

La ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque y las bases reguladoras de este programa publicadas, tanto la primera como las segundas, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque.

Cuarto. Cuantía y abono de la subvención.

Se establecen ayudas por un importe máximo de 450,00 euros, a conceder a cada uno de los beneficiarios, hasta agotar el crédito de la aplicación presupuestaria 43300.47000 "Desarrollo empresarial. Subvenciones a empresas privadas" del Presupuesto del ejercicio 2020.

Debido al carácter excepcional y urgente de la convocatoria y a la necesidad de actuar lo antes posible para contribuir a paliar los efectos que sobre las economías de los autónomos y de las Pymes ha tenido el cese obligatorio de la actividad, se establece el abono del cien por cien de la subvención, que será transferida en concepto de pago anticipado y previo a la justificación, sin necesidad de constituir garantía, al amparo de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinto. Financiación.

Este programa contará con una asignación de 70.000,00 euros, que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 43300.47000 "Desarrollo empresarial. Subvenciones a empresas privadas" del Presupuesto del ejercicio 2020.

Al encontrarse el gasto previsto en este Programa incluido en el borrador del Presupuesto Municipal para el corriente ejercicio 2020, pendiente de aprobación, el Programa podrá ser iniciado, si bien queda sometido a la condición suspensiva de la aprobación definitiva y entrada en vigor del Presupuesto para el ejercicio 2020, sin que, por tanto, puedan concederse las ayudas previstas en este Programa hasta la total disponibilidad de los créditos presupuestarios.

Sexto. Compatibilidades.

Las subvenciones otorgadas al amparo de las presentes bases son compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos que se otorguen para la misma finalidad por otra administración o ente público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley General de Subvenciones.

El importe de las subvenciones concedidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Séptimo. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Octavo. Otros datos.

La solicitud deberá ser acompañada de la documentación prevista en las bases reguladoras publicadas en la sede electrónica y de los Anexos correspondientes.

Hinojosa del Duque, 10 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 1.492/2020

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 30 de abril de 2020, se aprobó la declaración de la caducidad del procedimiento de aprobación del inventario de caminos públicos del término municipal de Hornachuelos, lo que se hace público para general conocimiento.

Hornachuelos, 8 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 1.546/2020

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía de 10 de junio de 2020, se ha aprobado la convocatoria para la selección por el sistema de concurso-oposición, de un puesto de trabajo de operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo y creación de una bolsa de trabajo para sustituciones y contratación de personal laboral a través de la aprobación de planes o programas por parte del ayuntamiento, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL A TRAVÉS DE LA APROBACIÓN DE PLANES O PROGRAMAS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.

1. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Iznájar para el ejercicio 2020, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición y la creación de una bolsa de trabajo para cubrir ausencias, vacaciones o realizar contrataciones de personal laboral en relación a aquellas actuaciones que el Ayuntamiento considere necesarias, a través de la aprobación de Planes o Programas, que persigan la consecución de determinados objetivos comprendidos en el ámbito competencial de las Entidades Locales.

Las características de las plazas se detallan a continuación:

- Denominación: Operario de Servicios Múltiples.
- Nº de vacantes: 1 plaza de Operario de Servicios Múltiples.
- Tipo de personal: Laboral Fijo.
- Jornada: Completa.

El candidato seleccionado prestarán sus servicios adscritos al Área de Servicios Operativos.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas con carácter general en la valoración de puestos de trabajo municipal, consistiendo, en síntesis:

Operario de Servicios Múltiples:

1. Realizar operaciones manuales, normalmente no especializadas, pequeñas obras y oficios varios, para la consecución del adecuado mantenimiento de infraestructuras, instalaciones y edificios públicos del Ayuntamiento.

2. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, incluyendo las de fontanería y electricidad cuando no entrañen una excesiva complejidad o requieran una cualificación determinada para su realización.

3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como las de preparación de salas, aulas u otras instalaciones.

4. Colaboración en trabajos relacionados con estas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos anes que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

5. Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

6. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

7. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.

8. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido. Además de las funciones anteriormente señaladas se deberán

de realizar todas aquellas que puedan ser asignadas por el Alcalde o Concejal Delegado, y por el Encargado de Servicios operativos o por los Oficiales.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indenido a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 37 horas y media semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del mismo, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyéndose de manera excepcional tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T., se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

2. Normativa aplicable

-Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

-El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

-La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

-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.

-La Disposición Adicional Segunda del 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.

3. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a. Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros Estados.

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

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

d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

g. Tener carnet de conducir clase B en vigor.

h. Estar en posesión del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que nalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

4. Forma, plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de 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 de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

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

-Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público. (Esta Declaración está inserta en la propia solicitud que figura en el Anexo I).

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsión a requerimiento de la administración, si bien, la documentación que acredite los méritos alegados, deberá realizarse conforme se establece en la Base 6ª relativa al sistema de selección, FASE DE CONCURSO.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su sede electrónica se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba. El día, hora y lugar de celebración del resto de pruebas se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, con una antelación mínima de tres días hábiles antes de su realización.

5. Comisión de selección

La Comisión de Selección del procedimiento selectivo estará compuesta por un Presidente, tres vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación

que la exigida en la presente convocatoria.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

La Comisión de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine la Comisión que los convoque.

La Comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Tribunal por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse a cualquiera del resto de suplentes designados.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera.

Concluido el proceso selectivo, el Presidente establecerá, a la vista de las actas el número de sesiones o reuniones que devengan asistencias.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión

sión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal en ningún caso podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

En cumplimiento de los requisitos descritos en los apartados anteriores se designan como miembros de la Comisión de selección a los siguientes empleados del Ayuntamiento:

PRESIDENTE:	PRESIDENTE SUPLENTE:
Doña Ana Isabel Anaya Galacho	Don Hugo Moro Delgado
VOCALES:	VOCALES SUPLENTE:
Don Juan Bermúdez Núñez	Don Manuel Campillos Doncel
Don Francisco Martos Muñoz	Doña Margarita Marín Campillos
Don Rafael Morales Barroso	Doña Dionisia Llamas Marín
SECRETARIO DE LA COMISIÓN:	SECRETARIO DE LA COMISIÓN SUPLENTE:
Doña Ángeles Banderas Muñoz	Don Juan Luis Aguilera Carrillo

6. Sistemas de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- A. Oposición.
- B. Concurso.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El llamamiento de los aspirantes se realizará atendiendo al orden establecido en la lista definitiva de los admitidos, comenzando por el primero de ellos.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

1º Prueba: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 50 minutos. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, se penalizará con -0,125 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

2º Prueba: Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, fontanería básica, y manejo de herramientas, entre otras. La Comisión de selección explicará sucientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que guardará relación a las funciones del puesto de trabajo al que se presenta el opositor, podrá constar de varias partes, y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 9 puntos:

1. Estar en posesión de cualquier Tarjeta Profesional o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar, supondrá 0,5 puntos por cada Tarjeta o Titulación Profesional aportada, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Poseer un carnet de conducir superior al de clase B.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 1 punto.

3. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismo públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:

-De hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno.

-De más de 25 y hasta 50 horas, 0,40 puntos por cada uno.

-De más de 50 hasta 75 horas, 0,60 puntos por cada uno.

-De más de 75 horas, obtendrán una puntuación de 0,80 por cada uno de ellos.

-La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 2 puntos.

4. Por servicios prestados en:

-En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes trabajado.

-En otras Administraciones en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes trabajado.

-En empresas privadas, comunidades de propietarios, o autónomos que hayan realizado actividades profesionales relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,1 punto por mes trabajado.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 4 puntos.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos, sin que se posible la valoración de los mismos sin dicha presentación:

a. Las titulaciones académicas se justificarán con una copia del correspondiente título o con certificado de notas. Los Carnets profesionales, Carnets de conducir distintos del de clase B, se justificarán con la entrega de una copia de los mismos.

b. Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o fotocopia del diploma de asistencia o docencia con indicación del número de horas lectivas.

c. La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

d. La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral co-

responsable, acompañada del certificado de empresa.

Todos estos documentos se aportarán una vez superada la fase de oposición, fijándose el plazo concreto para su presentación, en el anuncio en el que se publiquen los aspirantes que han superado dicha fase, el cuál será expuesto en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.

En esta Fase de CONCURSO, la Comisión de Selección se reserva la facultad de solicitar los documentos originales que considere oportunos a cualquiera de los participantes en el proceso selectivo, en aquellos supuestos en los que se hubiera exigido únicamente la entrega de fotocopias.

7. Calificación final

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

Concluido el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, la Comisión de selección hará públicas en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznájar, los aspirantes que han superado dicha prueba.

Concluido el proceso selectivo la Comisión de selección hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la Comisión resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

En caso de empate en la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la FASE DE OPOSICIÓN. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en la FASE DE CONCURSO y, de persistir éste, se dirimirá por sorteo.

8. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, la Comisión de selección elevará al órgano competente la propuesta con los candidatos con mayor puntuación, para la formalización del contrato, sin que en ningún caso se pueda superar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, los aspirantes seleccionados, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos.

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d. Titulación exigida en la convocatoria, (Certificado de Escolaridad o equivalente), debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

e. Fotocopia compulsada del Carnet de conducir clase B y del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios, ambos,

en vigor, o bien originales para su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado el candidato siguiente para que presente la documentación anteriormente indicada.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

9. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, o como consecuencia de la aprobación por el Ayuntamiento de Iznájar de Planes o Programas que requieran la realización de actuaciones que guarden relación con las plazas convocadas en estas Bases.

Los trabajadores que sean llamados para cubrir las necesidades previstas en el párrafo anterior serán contratados atendiendo a lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La Bolsa tendrá vigencia con carácter rotativo hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación.

Los aspirantes deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante SMS.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurridos tres días hábiles completos desde el día siguiente a la utilización de todos los medios de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad

del/la interesado/a (debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de selección, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

10. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales

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

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Iznájar, 10 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

D/Dª....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., n.º... y teléfono y correo electrónico:

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, del Ayuntamiento de Iznájar mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que en cumplimiento de lo previsto en la Base **4. Forma, plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes**, adjunta:

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2020.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar.

ANEXO II**TEMARIO.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales.

Tema 2.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 3.- Los Órganos de Gobierno Municipales y su funcionamiento.

Tema 4.- El Personal al Servicio de la Administración Local: Derechos y Deberes. Funcionarios de carrera, Personal laboral y Personal Eventual.

Tema 5.- Funciones habituales del operario de servicios múltiples.

Tema 6.- Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 7.- Conocimientos generales de albañilería, fontanería y electricidad.

Tema 8.- Albañilería, fontanería, electricidad, y limpieza. Materiales, herramientas y útiles.

Tema 9: Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 10: Conocimiento del municipio de Iznájar. Sus vías públicas y principales monumentos. Edificios municipales.

Núm. 1.548/2020

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía de 10 de junio de 2020, se ha aprobado la convocatoria para la selección por el sistema de concurso-oposición, de un puesto de trabajo de peón de servicios, vacante en la plantilla de personal laboral fijo y creación de una bolsa de trabajo para sustituciones y contratación de personal laboral a través de la aprobación de planes o programas por parte del ayuntamiento, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN DE SERVICIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL A TRAVÉS DE LA APROBACIÓN DE PLANES O PROGRAMAS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.

1. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de Peón de Servicios, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Iznájar para el ejercicio 2020, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición y la creación de una bolsa de trabajo para cubrir ausencias, vacaciones o realizar contrataciones de personal laboral en relación a aquellas actuaciones que el Ayuntamiento considere necesarias, a través de la aprobación de Planes o Programas, que persigan la consecución de determinados objetivos comprendidos en el ámbito competencial de las Entidades Locales.

Las características de las plazas se detallan a continuación:

- Denominación: Peón de Servicios.
- Nº de vacantes: 1 plaza de Peón de Servicios.
- Tipo de personal: Laboral Fijo.
- Jornada: Completa.

El candidato seleccionado prestarán sus servicios adscritos al Área de Servicios Operativos.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas con carácter general en la valoración de puestos de trabajo municipal, consistiendo, en síntesis:

Peón de Servicios:

1. Labores de apoyo en el cuidado y mantenimiento de jardines (arado, siembra, abonado, riego, siega de césped, etc).
2. Ayuda en la poda de árboles.
3. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
4. Reparaciones de fontanería y electricidad relacionadas con sus funciones habituales, cuando no entrañen una excesiva complejidad o requieran una cualificación determinada para su realización.
5. Realizar las operaciones de fumigado que sean necesarias para el mantenimiento de los jardines, cumpliendo con todas las medidas adecuadas para la correcta manipulación y aplicación de los productos fitosanitarios.
6. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
7. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Además de las funciones anteriormente señaladas se deberán de realizar todas aquellas que puedan ser asignadas por el Alcalde o Concejales Delegados, y por el Encargado de Servicios operativos o por los Oficiales.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indenido a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 37 horas y media semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del mismo, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyéndose de manera excepcional tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

2. Normativa aplicable

-Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

-El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

-La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

-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.

-La Disposición Adicional Segunda del 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.

3. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán de reunir los requisitos siguientes:

- a. Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal

que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

g. Tener carnet de conducir clase B en vigor.

h. Estar en posesión del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que nalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

4. Forma, plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de 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 de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

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

-Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público. (Esta Declaración está inserta en la propia solicitud que figura en el Anexo I).

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsión a requerimiento de la administración, si bien, la documentación que acredite los méritos alegados, deberá realizarse conforme se establece en la Base 6ª relativa al sistema de selección, FASE DE CONCURSO.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su sede electrónica se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba. El día, hora y lugar de celebración del resto de pruebas se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, con una antelación mínima de tres días hábiles antes de su realización.

5. Comisión de selección

La Comisión de Selección del procedimiento selectivo estará compuesta por un Presidente, tres vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayun-

tamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

La Comisión de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine la Comisión que los convoque.

La Comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Tribunal por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse a cualquiera del resto de suplentes designados.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera.

Concluido el proceso selectivo, el Presidente establecerá, a la vista de las actas el número de sesiones o reuniones que devengan asistencias.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración,

sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal en ningún caso podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

En cumplimiento de los requisitos descritos en los apartados anteriores se designan como miembros de la Comisión de selección a los siguientes empleados del Ayuntamiento:

PRESIDENTE:	PRESIDENTE SUPLENTE:
Doña Ana Isabel Anaya Galacho	Don Hugo Moro Delgado
VOCALES:	VOCALES SUPLENTE:
Don Juan Bermúdez Núñez	Don Manuel Campillos Doncel
Don Francisco Martos Muñoz	Doña Margarita Marín Campillos
Don Rafael Morales Barroso	Doña Dionisia Llamas Marín
SECRETARIO DE LA COMISIÓN:	SECRETARIO DE LA COMISIÓN SUPLENTE:
Doña Ángeles Banderas Muñoz	Don Juan Luis Aguilera Carrillo

6. Sistemas de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- A. Oposición.
- B. Concurso.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El llamamiento de los aspirantes se realizará atendiendo al orden establecido en la lista definitiva de los admitidos, comenzando por el primero de ellos.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

1º Prueba: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 50 minutos. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, se penalizará con -0,125 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una

calificación mínima de 5 puntos para superarla.

2º Prueba: Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: jardinería, sistemas de riego, manejo de productos fitosanitarios, fontanería básica, y manejo de herramientas, entre otras. La Comisión de selección explicará sucientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que guardará relación a las funciones del puesto de trabajo al que se presenta el opositor, podrá constar de varias partes, y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 9 puntos:

1. Estar en posesión de cualquier Tarjeta Profesional o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar, supondrá 0,5 puntos por cada Tarjeta o Titulación Profesional aportada, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Poseer un carnet de conducir superior al de clase B.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 1 punto.

3. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismo públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:

-De hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno.

-De más de 25 y hasta 50 horas, 0,40 puntos por cada uno.

-De más de 50 hasta 75 horas, 0,60 puntos por cada uno.

-De más de 75 horas, obtendrán una puntuación de 0,80 por cada uno de ellos.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 2 puntos.

4. Por servicios prestados en:

-En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes trabajado.

-En otras Administraciones en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes trabajado.

-En empresas privadas, comunidades de propietarios, o autónomos que hayan realizado actividades profesionales relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,1 punto por mes trabajado.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 4 puntos.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos, sin que se posible la valoración de los mismos sin dicha presentación:

a. Las titulaciones académicas se justificarán con una copia del correspondiente título o con certificado de notas. Los Carnets profesionales, Carnets de conducir distintos del de clase B, se justificarán con la entrega de una copia de los mismos.

b. Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o fotocopia del diploma de asistencia o docencia con indicación del número de horas lectivas.

c. La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

d. La experiencia en el sector privado deberá justificarse me-

diante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa.

Todos estos documentos se aportarán una vez superada la fase de oposición, fijándose el plazo concreto para su presentación, en el anuncio en el que se publiquen los aspirantes que han superado dicha fase, el cuál será expuesto en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.

En este Fase de CONCURSO, la Comisión de Selección se reserva la facultad de solicitar los documentos originales que considere oportunos a cualquiera de los participantes en el proceso selectivo, en aquellos supuestos en los que se hubiera exigido únicamente la entrega de fotocopias.

7. Calificación final

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

Concluido el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, la Comisión de selección hará públicas en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznájar, los aspirantes que han superado dicha prueba.

Concluido el proceso selectivo la Comisión de selección hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, trascurridos los cuales la Comisión resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

En caso de empate en la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la FASE DE OPOSICIÓN. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en la FASE DE CONCURSO y, de persistir éste, se dirimirá por sorteo.

8. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, la Comisión de selección elevará al órgano competente la propuesta con los candidatos con mayor puntuación, para la formalización del contrato, sin que en ningún caso se pueda superar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, los aspirantes seleccionados, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos.

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d. Titulación exigida en la convocatoria, (Certificado de Escolaridad o equivalente), debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

e. Fotocopia compulsada del Carnet de conducir clase B y del

carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios, ambos, en vigor, o bien originales, para su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado el candidato siguiente para que presente la documentación anteriormente indicada.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

9. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, o como consecuencia de la aprobación por el Ayuntamiento de Iznájar de Planes o Programas que requieran la realización de actuaciones que guarden relación con las plazas convocadas en estas Bases.

Los trabajadores que sean llamados para cubrir las necesidades previstas en el párrafo anterior serán contratados atendiendo a lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La Bolsa tendrá vigencia con carácter rotativo hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación.

Los aspirantes deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante SMS.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurridos tres días hábiles completos desde el día siguiente a la utilización de todos los medios de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de selección, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

10. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del

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

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Iznájar, 10 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

D/D^a....., con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., n.º... y teléfono móvil..... y correo electrónico:

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para PEÓN DE SERVICIOS del Ayuntamiento de Iznájar mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que en cumplimiento de lo previsto en la Base **4. Forma, plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes**, adjunta:

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

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2020.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar.

ANEXO II**TEMARIO.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales.

Tema 2.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 3.- Los Órganos de Gobierno Municipales y su funcionamiento.

Tema 4.- El Personal al Servicio de la Administración Local: Derechos y Deberes. Funcionarios de carrera, Personal laboral y Personal Eventual.

Tema 5.- Funciones habituales del peón de servicios.

Tema 6.- Mantenimiento de jardines. Manipulación de productos fitosanitarios.

Tema 7.- Conocimientos generales de fontanería, sistemas de riego.

Tema 8.- Jardinería, fontanería, y limpieza. Materiales, herramientas y útiles.

Tema 9: Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 10: Conocimiento del municipio de Iznájar. Sus vías públicas y principales monumentos. Edificios municipales.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.488/2020

La Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 4 Junio 2020 ha dictaminado la Cuenta General del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2019.

Dicha Cuenta queda expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones de conformidad con el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales en el Registro General de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 8 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Angel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 1.518/2020

El Ayuntamiento de Posadas, en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno el día 4 de junio de 2020, ha acordado aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de crédito extraordinario, financiado con bajas en aplicaciones de gasto, para la concesión de subvenciones al tejido empresarial de la localidad para paliar los efectos económicos negativos ocasionados por la pandemia del COVID-19, por importe de 177.000 euros.

De conformidad con los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Intervención de este Ayuntamiento, durante el cual podrán formularse cuantas reclamaciones se consideren oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alguna reclamación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Posadas, 9 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Núm. 1.520/2020

El Ayuntamiento de Posadas, en sesión extraordinaria celebrada por el Pleno el día 4 de junio de 2020, ha acordado aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, bajo la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con bajas en aplicaciones de gasto, para aumentar el gasto destinado a subvención nominativa para la Asociación de Empresarios de Posadas (ADEPO), que asciende a la cantidad de 2.812,50 euros.

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alguna reclamación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Posadas, 9 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el

Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 1.493/2020

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2020/00001158, de fecha 8 de junio de 2020, se ha aprobado listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del tribunal calificador y fijación de lugar, fecha y hora del primer examen del procedimiento selectivo de Peón de Jardinería, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre (O.E.P. Adic. 2018), del tenor literal siguiente:

“DECRETO DE ALCALDÍA
(Expte. GEX 2667/2019)

APROBACIÓN LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y FIJACIÓN DE LUGAR, FECHA Y HORA DEL PRIMER EXAMEN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE PEÓN DE JARDINERÍA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE (O.E.P. Adic. 2018)

Vista la convocatoria que ha de regir la selección, con carácter definitivo (personal laboral fijo), de un Peón de Jardinería del Ayuntamiento de La Rambla, mediante el sistema concurso-oposición en turno libre (OEP-Adic. 2018), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 132, de fecha 12 de julio de 2019, y su rectificación de errores en el Boletín Oficial de la Provincia nº 143, de fecha 29 de julio de 2019, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 173, de fecha 9 de septiembre de 2019 y por último, en el Boletín Oficial del Estado nº 272, de fecha 12 de noviembre de 2019.

Visto que con fecha 21 de enero de 2020, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 13, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo de un Peón de Jardinería y considerando que ha expirado el plazo para interponer reclamaciones y subsanaciones por parte de los aspirantes.

Habiéndose dado las siguientes subsanaciones en tiempo y forma por parte de los aspirantes; Antonio Jesús Baena Prieto (nº 301 R/E), Agustina Estepa Pérez (nº 487 R/E), Antonio García Alcántara (nº 451 R/E), Francisco José Naranjo Valle (nº 466 R/E), Francisco José Romero Jiménez (nº 386 R/E) y Ángel Serena Martínez (nº 414 R/E).

Visto que mediante Resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, nº 2020/00000960, de fecha 21 de febrero de 2020, se autoriza y designa a los siguientes empleados de la Diputación para pertenecer y constituir al Tribunal Calificador de Peón de Jardinería:

-Presidente/a:

4. Titular: Doña Cristina Cabello de Alba Jurado (Secretaria-Interventora).

5. Suplente: Don José Antonio Ariza Baena (Secretario-Interventor).

-Secretario:

6. Titular: Don José Antonio del Solar Caballero (Consultor Técnico. Servicio Provincial de Asesoría Jurídica y Consultoría Técnica).

7. Suplente: Don José Carlos Rodríguez Diz (Letrado Asesor. Servicio Provincial de Asesoría Jurídica y Consultoría Técnica).

-Vocal 1

8. Titular: Don Francisco Daniel Santaella Pahlen (Capataz).

9. Suplente: Don Francisco Javier Ponferrada Galán (Arquitect-

- to).
 -Vocal 2
 10. Titular: Don Francisco Márquez Priego (Ingeniero Técnico Agrícola).
 11. Suplente: Don Sergio García Gallego (Arquitecto Técnico).
 -Vocal 3
 12. Titular: Don Juan Minchón González (Técnico Auxiliar de Actividades y Servicios).
 13. Suplente: Don Manuel Rueda Alba (Oficial 1ª Albañil).
 -Vocal 4
 14. Titular: Don Juan Pulido Jiménez (Encargado Personal Subalterno y Limpieza).
 15. Suplente: Don Ángel Sánchez Delgado (Oficial 1ª Albañil).
 Habiendo examinado la documentación que acompaña a las subsanaciones presentadas, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Cláusula Quinta y Sexta de las Bases de la Convocatoria, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Admitir las subsanaciones presentadas por los aspirantes y aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDAS/OS		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	AGUILAR CUESTA, CRISTÓBAL DAVID	***1417***
2	ALCAIDE PÉREZ, ANTONIO JESÚS	**4516***
3	ALJARO ROMERO, JUAN EDUARDO	**9877***
4	ANTÚNEZ SANTOS, JESÚS	**4522***
5	BAENA PRIETO, ANTONIO JESÚS	**9926***
6	BERMUDO CASTEJÓN, FRANCISCO JOSÉ	**8281***
7	BORRALLO DÍAZ, FLOR MARÍA	**1471***
8	CARDADOR CASTRO, FERNANDO	**0155***
9	CASTILLO QUESADA, GREGORIO JULIO	**5424***
10	CRESPO ARIZA, ANTONIO JESÚS	**9758***
11	ESTEPA PÉREZ, AGUSTINA	**3514***
12	FERNÁNDEZ JIMÉNEZ, DANIEL	**9423***
13	GARCÍA ALCÁNTARA, ANTONIO	**5086***
14	GARCÍA ARROYO, RAFAEL	**4695***
15	GARCÍA ROMERO, RUBÉN	**5189***
16	GÜETO CÓRDOBA, RAFAEL	**4017***
17	HERRADOR GUERRERO, ANTONIO	**8746***
18	HIDALGO SALAZAR, BENITO JOSÉ	**7388***
19	JIMÉNEZ LÓPEZ, JOSÉ IVÁN	**8718***
20	LUCENA ORTÍZ, MIGUEL	**0009***
21	LUQUE MERINA, RAFAEL ÁNGEL	**3696***
22	MARQUEZ ROSA, PABLO	**9581***
23	MARTÍN ESCRIBANO, MARÍA ASUNCIÓN	**9640***
24	MELLADO CASTILLEJO, ALBERTO	**0084***
25	MORENO FERNÁNDEZ, FERNANDO	**1337***
26	MUÑOZ ROMERO, JOSÉ CARLOS	**9776***
27	NARANJO VALLE, FRANCISCO JOSÉ	**0194***
28	ORTIZ AGUILERA, JUAN DE DIOS	**3746***
29	RAIGÓN REYES, ANTONIO	**1418***
30	RAYA URBANO, SILVIA MARÍA	**2255***
31	REYES ÁLVAREZ, RAFAEL	**8011***
32	RODRÍGUEZ LUQUE, SANDRA	**9537***

33	ROMERO CRESPO, ANTONIO	**8858***
34	ROMERO JIMÉNEZ, FRANCISCO JOSÉ	**0197***
35	RUIZ LEÓN, JOSÉ CARLOS	**4558***
36	SERENA MARTÍNEZ, ÁNGEL	**9555***
37	SOLER PRIETO, MIGUEL ÁNGEL	**9793***
38	URBANO DOMINGUEZ, FERNANDO	**3618***

LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDAS/OS
 No hay aspirantes en estas circunstancias.

SEGUNDO. Nombrar como miembros del Tribunal Calificador a los siguientes:

-Presidente/a:

Titular: Doña Cristina Cabello de Alba Jurado (Secretaria-Interventora).

Suplente: Don José Antonio Ariza Baena (Secretario-Interventor).

-Secretario:

Titular: Don José Antonio del Solar Caballero (Consultor Técnico. Servicio Provincial de Asesoría Jurídica y Consultoría Técnica).

Suplente: Don José Carlos Rodríguez Diz (Letrado Asesor. Servicio Provincial de Asesoría Jurídica y Consultoría Técnica).

-Vocales:

Vocal 1

Titular: Don Francisco Daniel Santaella Pahlen (Capataz).

Suplente: Don Francisco Javier Ponferrada Galán (Arquitecto).

Vocal 2

Titular: Don Francisco Márquez Priego (Ingeniero Técnico Agrícola).

Suplente: Don Sergio García Gallego (Arquitecto Técnico).

Vocal 3

Titular: Don Juan Minchón González (Técnico Auxiliar de Actividades y Servicios).

Suplente: Don Manuel Rueda Alba (Oficial 1ª Albañil).

Vocal 4

Titular: Don Juan Pulido Jiménez (Encargado Personal Subalterno y Limpieza).

Suplente: Don Ángel Sánchez Delgado (Oficial 1ª Albañil).

TERCERO. Convocar a los aspirantes para la realización del primer examen (tipo test), el día 2 de julio de 2020, jueves, a las 12:30 horas, en el Pabellón Cubierto Municipal de Deportes de La Rambla (frente a Piscina Municipal), emplazado en Carretera de Montemayor s/n. Los aspirantes deberán ir provistos de su DNI y de bolígrafo negro o azul.

CUARTO. Adoptar las medidas necesarias atendiendo a las instrucciones dadas por el órgano competente en sanidad en el día del examen, para que la prueba discurra con todas las medidas de prevención frente al COVID-19.

QUINTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador, y lugar, fecha y hora del primer examen en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.larambla.es/larambla/tablon-de-edictos>.

SEXTO. Contra el presente Decreto se podrá formular Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Decreto, de acuerdo a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Recurso ante el Juzgado Contencioso Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publica-

ción del presente anuncio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

La Rambla, 8 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Núm. 1.494/2020

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2020/00001157, de fecha 8 de junio de 2020, se ha aprobado listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, corrección de error, nombramiento del tribunal calificador y fijación de lugar, fecha y hora del primer examen del procedimiento selectivo de limpiador/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre (O.E.P. Adic. 2018), del tenor literal siguiente:

“DECRETO DE ALCALDÍA
(Expte. GEX 2666/2019)

APROBACIÓN LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, CORRECCIÓN DE ERROR, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y FIJACIÓN DE LUGAR, FECHA Y HORA DEL PRIMER EXAMEN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE LIMPIADOR/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE (O.E.P. Adic. 2018).

Vista la convocatoria que ha de regir la selección, con carácter definitivo (personal laboral fijo), de un Limpiador/a del Ayuntamiento de La Rambla, mediante el sistema concurso-oposición en turno libre (OEP-Adic. 2018), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 132, de fecha 12 de julio de 2019, y su rectificación de errores en el Boletín Oficial de la Provincia nº 143, de fecha 29 de julio de 2019, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 173, de fecha 9 de septiembre de 2019 y por último, en el Boletín Oficial del Estado nº 272, de fecha 12 de noviembre de 2019.

Visto que con fecha 21 de enero de 2020, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 13, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del procedimiento selectivo de un Limpiador/a y considerando que ha expirado el plazo para interponer reclamaciones y subsanaciones por parte de los aspirantes.

Habiéndose dado las siguientes subsanaciones en tiempo y forma por parte de los aspirantes; Antonia María Méndez Osuna (nº 357 R/E) y Antonio Santos González (nº 328 R/E). Así como la reclamación interpuesta por Rocío Ortiz Márquez (nº 357 R/E), de fecha 24 de enero de 2020.

Advertido error en las Bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 132, de fecha 12 de julio de 2019, que ha de regir la selección, con carácter definitivo (personal laboral fijo), de un Limpiador/a del Ayuntamiento de La Rambla, mediante el sistema concurso-oposición en turno libre, concretamente en la Base Octava, apartado B.1. , donde se regula la “Experiencia Profesional”.

DONDE DICE:

“En puestos que conlleve el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (peón de jardinería), en cualquier Administración Pública u Organismo Autónomo, Entidades o sociedades mercantiles dependientes o vinculadas a una Administración Pública así como entidades adjudicatarias de contratos o concesiones del servicio público de jardinería relacionado concretamente con las funciones de limpiador/a”.

DEBE DECIR:

“En puestos que conlleve el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (limpiador/a), en cualquier Administración Pública u Organismo Autónomo, Entidades o sociedades mercantiles dependientes o vinculadas a una Administración Pública así como entidades adjudicatarias de contratos o concesiones del servicio público de limpieza relacionado concretamente con las funciones de limpiador/a”.

Considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone; “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Visto que mediante Resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba nº 2020/00000959, de fecha 21 de febrero de 2020, se autoriza y designa a los siguientes empleados de la Diputación para pertenecer y constituir al Tribunal Calificador de Peón de Jardinería:

-Presidente/a:

Titular: Doña Cristina Cabello de Alba Jurado (Secretaria-Interventora).

Suplente: Don José Antonio Ariza Baena (Secretario-Interventor).

-Secretario:

Titular: Don José Antonio del Solar Caballero (Consultor Técnico. Servicio Provincial de Asesoría Jurídica y Consultoría Técnica).

Suplente: Don José Carlos Rodríguez Diz (Letrado Asesor. Servicio Provincial de Asesoría Jurídica y Consultoría Técnica).

-Vocal 1

Titular: Don Francisco Javier Ponferrada Galán (Arquitecto).

Suplente: Don Antonio Jesús García Ortega (Arquitecto).

-Vocal 2

Titular: Don Sergio García Gallego (Arquitecto Técnico).

Suplente: Don Andrés Moreno Rey (Ingeniero Técnico Industrial).

-Vocal 3

Titular: Don Manuel Pontes Murillo (Oficial 1ª Albañil).

Suplente: Don Manuel Rueda Alba (Oficial 1ª Albañil).

-Vocal 4

Titular: Don Juan Pulido Jiménez (Encargado Personal Subalterno y Limpieza).

Suplente: Don Ángel Sánchez Delgado (Oficial 1ª Albañil).

Habiéndose examinado la documentación que acompaña a las reclamaciones y subsanaciones presentadas, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Cláusula Quinta y Sexta de las Bases de la Convocatoria, artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Admitir las subsanaciones presentadas por los aspirantes y aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDAS/OS

Nº

APELLIDOS Y NOMBRE

DNI

1	AGUILAR CARDEÑOSA, DOLORES	**1417***
2	ALCAIDE MOLERO, SILVIA	**9778***
3	ALCAIDE PRIETO, ISABEL MARÍA	**7459***
4	ALJAMA EXPÓSITO, CARMEN MARÍA	**9527***
5	ALJARO ROMERO, ANA CRISTINA	**1652***
6	BARRANCO LUQUE, MARÍA SAGRARIO	**3531***
7	BASCÓN SOLER, JUAN RAFAEL	**7488***
8	BORRALLO DÍAZ, FLOR MARÍA	**1471***
9	CABELLO ALJAMA, ISABEL	**1419***
10	CABELLO JABALQUINTO, MIRIAM	**4516***
11	CABELLO MORENO, VIRGINA	**9769***
12	CAÑETE ALCAIDE, ROSA MARÍA	**7911***
13	CASTRO MONTERO, CRISTINA	**4518***
14	CID ORTEGA, TRINIDAD	**1252***
15	DÍAZ CÓRDOBA, ANA MARÍA	**5280***
16	ESPEJO GÁLVEZ, MARÍA DOLORES	**0244***
17	FERNÁNDEZ CASTILLO, CARMEN MARÍA	**9936***
18	FERNÁNDEZ CASTILLO, M. DEL CARMEN	**8282***
19	GÁLVEZ CABELLO, ISABEL MARÍA	**9667***
20	GARCÍA ARROYO, CRISTOBAL ADELARDO	**7480***
21	GODOY ESPEJO, MARÍA VANESSA	**9620***
22	GÓMEZ GARCÍA, MARÍA SUSANA	**0211***
23	GÜETO CÓRDOBA, RAFAEL	**40170**
24	GUILLEN JAÉN, MARÍA DOLORES	**9735***
25	HERRADOR GUERRERO, ANTONIO	**8746***
26	HERRUZO CAÑASVERAS, INÉS MARÍA	**8149***
27	JBALQUINTO JEMES, ISABEL MARÍA	**1508***
28	JIMÉNEZ GRANADOS, JOSÉ ANTONIO	**9420***
29	LÓPEZ SALAMANCA, INMACULADA C.	**9532***
30	LUQUE CASADO, INMACULADA	**8338***
31	LUQUE DEL RÍO, MARÍA JOSÉ	**1419***
32	LUQUE LUQUE, YASMINA	**0069***
33	MÁRQUEZ RODRÍGUEZ, FRANCISCO J.	**7482***
34	MEDIAVILLA TAPIA, MARÍA BENILDE	**3529***
35	MÉNDEZ OSUNA, ANTONIA MARÍA	**9680***
36	MESA REYES, ELIA	**5051***
37	MONTAÑO REDONDO, JUAN	**7817***
38	NAVARRO ARCOS, ROSA MARÍA	**5405***
39	OBISPO DOMENECH, JUAN MARÍA	**7905***
40	OLIVARES GAMERO, CONCEPCIÓN	**7879***
41	ORTIZ ALCAIDE, LUCÍA	**1508***
42	ORTÍZ CALVO, Mª CARMEN	**9817***
43	ORTIZ MÁRQUEZ, ROCÍO	**9697***
44	PINEDA HENARES, ROSA MARÍA	**7881***
45	PINO RODRÍGUEZ, Mª CARMEN	**1418***
46	RAMÍREZ AGUADO, ROSARIO	**4878***
47	RAMÍREZ BRAVO, MARÍA DOLORES	**6007***
48	ROMERO HIDALGO, FERNANDA	**5129***
49	RUIZ FERNÁNDEZ, MERCEDES	**1392***
50	RUZ CAMPOS, ESTRELLA	**3593***
51	RUZ OSUNA, MARÍA JOSÉ	**8306***
52	SALADO CID, CARLOS	**3742***
53	SALAMANCA JIMÉNEZ, MARÍA JOSÉ	**0045***
54	SANCHEZ ALFALLA, INMACULADA C.	**9952***
55	SANTOS GONZÁLEZ, ANTONIO	**1528***
56	SERRANO ROMERO, IRENE	**0068***
57	VILLEGAS LUNA, ELENA MARÍA	**2616***

2	LEÓN OSUNA, ENCARNACIÓN	**4675***	2
3	OSUNA ACOSTA, INMACULADA	**4517***	4

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- 1No presenta copia del DNI.
- 2Presentación de solicitud fuera de plazo.
- 3No presenta copia del título requerido.
- 4No presenta justificante del pago de la tasa exigida.

SEGUNDO. Rectificar las Bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 132, de fecha 12 de julio de 2019, que ha de regir la selección, con carácter definitivo (personal laboral fijo), de un Limpiador/a del Ayuntamiento de La Rambla, mediante el sistema concurso-oposición en turno libre, concretamente en la Base Octava, apartado B.1. , donde se regula la "Experiencia Profesional".

DONDE DICE:

"En puestos que conlleve el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (peón de jardinería), en cualquier Administración Pública u Organismo Autónomo, Entidades o sociedades mercantiles dependientes o vinculadas a una Administración Pública así como entidades adjudicatarias de contratos o concesiones del servicio público de jardinería relacionado concretamente con las funciones de limpiador/a".

DEBE DECIR:

"En puestos que conlleve el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (limpiador/a), en cualquier Administración Pública u Organismo Autónomo, Entidades o sociedades mercantiles dependientes o vinculadas a una Administración Pública así como entidades adjudicatarias de contratos o concesiones del servicio público de limpieza relacionado concretamente con las funciones de limpiador/a".

TERCERO. Nombrar como miembros del Tribunal Calificador a los siguientes:

-Presidente/a:

Titular: Doña Cristina Cabello de Alba Jurado (Secretaria-Interventora).

Suplente: Don José Antonio Ariza Baena (Secretario-Interventor).

-Secretario:

Titular: Don José Antonio del Solar Caballero (Consultor Técnico. Servicio Provincial de Asesoría Jurídica y Consultoría Técnica).

Suplente: Don José Carlos Rodríguez Diz (Letrado Asesor. Servicio Provincial de Asesoría Jurídica y Consultoría Técnica).

-Vocales:

Vocal 1

Titular: Don Francisco Javier Ponferrada Galán (Arquitecto).

Suplente: Don Antonio Jesús García Ortega (Arquitecto).

Vocal 2

Titular: Don Sergio García Gallego (Arquitecto Técnico).

Suplente: Don Andrés Moreno Rey (Ingeniero Técnico Industrial).

Vocal 3

Titular: Don Manuel Pontes Murillo (Oficial 1ª Albañil).

Suplente: Don Manuel Rueda Alba (Oficial 1ª Albañil).

Vocal 4

Titular: Don Juan Pulido Jiménez (Encargado Personal Subalterno y Limpieza).

Suplente: Don Ángel Sánchez Delgado (Oficial 1ª Albañil).

CUARTO. Convocar a los aspirantes para la realización del primer examen (tipo test), el día 1 de julio de 2020, miércoles, a las

LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDAS/OS

Nº	EXCLUIDOS	DNI	Motivos exclusión
1	DEL CAMPO MOLINA, JOSÉ MARÍA	**9445***	3

12:30 horas, en el Pabellón Cubierto Municipal de Deportes de La Rambla (frente a Piscina Municipal), emplazado en Carretera de Montemayor s/n. Los aspirantes deberán ir provistos de su DNI y de bolígrafo negro o azul.

QUINTO. Adoptar las medidas necesarias atendiendo a las instrucciones dadas por el órgano competente en sanidad en el día del examen, para que la prueba discorra con todas las medidas de prevención frente al COVID-19.

SEXTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, Tribunal Calificador, y lugar, fecha y hora del primer examen en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.larambla.es/larambla/tablon-de-edictos>.

SÉPTIMO. Contra el presente Decreto se podrá formular Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Decreto, de acuerdo a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Recurso ante el Juzgado Contencioso Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

La Rambla, 8 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 1.497/2020

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 5 de junio de 2020, el expediente nº 2 de modificación de créditos mediante transferencias del Presupuesto, GEX 765/2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones.

En el supuesto de que en el plazo de exposición no se presenten reclamaciones, el suplemento se entenderá definitivamente aprobado.

Torrecampo, 8 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 1.525/2020

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS A EMPRESAS DEDICADAS AL COMERCIO MINORISTA Y HOSTELERÍA CON ESTABLECIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE VALENZUELA AFECTADAS POR LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA DEL COVID-19.

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del artículo 149.1.18 de la Constitución Española, esto es Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Lo-

cal, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local.

Por su parte el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CCAA puede, en el marco de sus competencias atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRBRL, dispone que las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

Así en el caso que nos ocupa, el artículo 25.1 e) de la LRBRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, y el artículo 9, apartado 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Con la habilitación normativa anterior y a la vista del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma (en adelante RD 463/2020) como medida extraordinaria orientada a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población a raíz de la propagación del coronavirus COVID-19, el Ayuntamiento ante la situación excepcional de crisis sanitaria y de los efectos negativos que tendrá en el sector económico local pretende llevar a cabo medidas de apoyo al tejido económico que evite, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad, y por consiguiente el incremento del riesgo de exclusión social de estos colectivos.

La naturaleza excepcional de la pandemia y de las medidas adoptadas para su control está provocando consecuencias de escala significativa en todos los componentes de la sociedad. Uno de estos componentes son las microempresas constituidas por autónomos a los que la situación sobrevinida los ponen en condiciones extremas ya que la falta de ingresos en estos momentos por las medidas instauradas deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo para su viabilidad futura.

Por todo lo anterior, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes Bases, como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia del COVID-19 en las pequeñas empresas de Valenzuela constituidas por empresarios autónomos, afectados por el cierre obligatorio de los establecimientos donde desarrollan sus actividades, con el objetivo de ayudar en su mantenimiento y asegurar la reapertura.

Concurren circunstancias singulares y razones de interés público, social, económico y humanitario que dificultan la convocatoria de ayudas y justifican su otorgamiento en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo que prevé el artículo 22.2.c de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones. Además las actuaciones tienen el carácter de máxima urgencia.

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocato-

ria y concesión de las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Valenzuela, podrá otorgar a fin de colaborar, para paliar, en parte, las consecuencias sobrevenidas por la declaración del estado de alarma declarado por el Gobierno de la Nación ante la pandemia del Covid-19, a las empresas dedicadas al comercio minorista y hostelería con establecimiento permanente en el término municipal de Valenzuela.

La finalidad es proteger y apoyar al tejido productivo y social de Valenzuela constituido por las pequeñas empresas formadas por autónomos para lograr que, una vez finalizado el periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, se produzca lo antes posible la reapertura de sus actividades y que, durante la duración del dicho periodo, la cuenta de resultados de estos autónomos se deteriore lo menos posible, subvencionándose los gastos estructurales de funcionamiento de la actividad que han sido soportados pese a la carencia de ingresos durante el cierre de sus establecimientos por imperativo de la entrada en vigor del citado Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Se pretende con ello, contener la distorsión causada por la crisis sanitaria y económica que ha provocado el COVID-19.

Las subvenciones planteadas se fundamentan en la situación excepcional y de crisis sanitaria provocada por el Covid-19. Dada su escasa cuantía y el formato de las mismas no generarán distorsiones en el mercado ni en el régimen de la libre competencia.

A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas físicas y jurídicas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de estas Bases, siempre que su establecimiento se haya visto obligado al cierre con motivo del RD 463/2020.

Se excluyen aquellas actividades que tras la declaración del Estado de Alarma por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, siguen activas en el estado de alarma. En cualquier caso están excluidas: los establecimientos comerciales minoristas de alimentación, bebidas, productos y bienes de primera necesidad, establecimientos farmacéuticos, sanitarios, centros o clínicas veterinarias, ópticas y productos ortopédicos, productos higiénicos, prensa y papelería, combustible para la automoción, estancos, equipos tecnológicos y de telecomunicaciones, alimentos para animales de compañía, comercio por internet, telefónico o correspondencia, tintorerías, lavanderías y el ejercicio profesional de la actividad de peluquería a domicilio.

ARTÍCULO 2. Requisitos de los beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarios las personas físicas o jurídicas, según los términos establecidos en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que cumplan con la consideración de trabajador autónomo o microempresa (empresa que ocupa a menos de 10 trabajadores y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros), de acuerdo a la definición dada por la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

2. Todos los beneficiarios deberán cumplir con el requisito de no encontrarse en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Los empresarios individuales y/ o empresas que se acojan a esta ayuda tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

-Estar radicadas en Valenzuela, es decir, tener el domicilio fiscal y algún establecimiento en el término municipal de Valenzuela.

-Ejercer alguna de las actividades siguientes:

1. Comercio Minorista, Se entiende por actividad comercial de carácter minorista, el ejercicio profesional de la actividad de adquisición de productos para su reventa a la persona consumidora final.

2. Establecimientos del sector de la hostelería.

-Estar en posesión de la licencia de apertura municipal o haber comunicado mediante registro en el Ayuntamiento de Valenzuela "DECLARACIÓN RESPONSABLE" de apertura de establecimiento.

-En caso de empresarios autónomos que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, serán considerados como posibles beneficiarios siempre que la actividad principal que desarrollan esté incluida dentro de las actividades subvencionables y los gastos que en su caso se aporten de acuerdo al artículo 7 de estas Bases correspondan mayoritariamente a esa actividad.

ARTÍCULO 3. Cuantía y crédito presupuestario

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 8.000 €. La cuantía de las ayudas para las entidades beneficiarias será de un máximo de 500 €, por beneficiario.

Estas ayudas están condicionadas a la modificación del presupuesto vigente, para habilitar el crédito suficiente.

ARTÍCULO 4. Presentación y plazo de las solicitudes

Las solicitudes, junto a la documentación, deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Valenzuela, sito en Plaza España nº 2, presencialmente, o por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento. Será de aplicación lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

1. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona aunque sea titular de varias actividades económica suspendidas con motivo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de las mismas.

4. La convocatoria será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico (<https://www.valenzuela.es/valenzuela/tablon-de-edictos>).

5. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como ANEXO a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados.

6. Los interesados podrán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida de las siguientes formas:

a. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Valenzuela.

b. Presencialmente en el Registro del Ayuntamiento, teniendo en cuenta la necesidad de cita previa para acudir al mismo.

7. La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

ARTÍCULO 5. Documentación

Las solicitudes de las ayudas, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

GENERAL

-En el supuesto de personas físicas:

Fotocopia de DNI de la persona solicitante.

-En el supuesto de personas jurídicas:

N.I.F. de la sociedad.

Fotocopia de las escrituras de constitución y de sus posteriores modificaciones.

Poder de representación y D.N.I. del/la representante.

-En cualesquiera de los supuestos:

Impreso de solicitud y anexo I.

Certificado actualizado de Hacienda Estatal y Autonómica, que acredite que la empresa solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones.

Certificado actualizado expedido por la Agencia Tributaria acreditativo de estar dado de alta en el IAE, o en su caso, en el censo de obligados. Acompañado en todo caso de la vida laboral.

Documentación que acredite los gastos que justifican esta subvención conforme al artículo 7 de estas bases.

La no presentación de la documentación exigida en el presente artículo será motivo de exclusión.

ARTICULO 6. Procedimiento de Concesión e Instrucción

El procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en las presentes Bases, en atención a su naturaleza, será de concesión directa. Se realizará sin establecer comparación entre las solicitudes ni prelación entre las mismas, otorgándose las ayudas según el orden de entrada y siempre que las entidades beneficiarias reúnan los requisitos determinados en las presentes Bases.

Corresponde a la Alcaldía y a la Secretaría-Intervención Municipal la gestión de las ayudas previstas en las presentes bases.

ARTICULO 7. Gastos subvencionables

1. La ayuda está destinada a paliar el impacto económico desfavorable para la actividad económica desarrollada por autónomos que supone la suspensión de su apertura al público durante el periodo que dure el cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España.

La acreditación del cierre del establecimiento se realizará mediante declaración responsable del solicitante emitida al efecto. Sin perjuicio de las actuaciones inspectoras y de comprobación que pueda ejecutar el Ayuntamiento de Valenzuela.

2. Serán subvencionables gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente abonados entre el 14 de marzo y el último día del plazo habilitado al efecto para la presentación de solicitudes, relativos a los siguientes epígrafes:

a) El alquiler mensual del local comercial. Para su justificación junto a la solicitud se deberá aportar contrato de arrendamiento en vigor y justificante suficiente de pago de las mensualidades correspondientes. En el contrato de arrendamiento, como arrendatario debe constar la persona física solicitante de la ayuda.

b) La cuota hipotecaria, en caso de que el titular de la actividad, tenga vigente un préstamo hipotecario sobre el local donde se desarrolla la actividad en cuestión. Para su justificación se deberá aportar contrato del referido préstamo y justificante suficiente de pago de las mensualidades correspondientes. Como titular del préstamo debe constar quien lo sea de la actividad y solicite la ayuda.

c) Las compras de mercaderías y aprovisionamientos. Para su justificación se deberá aportar facturas de las compras y documentación acreditativa del abono de las mismas.

d) Los gastos derivados de contratos de suministro de energía, agua, teléfono o Internet y publicidad específicamente referidos al establecimiento comercial. Para su cálculo deberá aportar los justificantes de pago correspondientes.

e) Gastos de reparaciones y conservación, transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda, adjuntando factura justificativa de la realización del gasto así como abono de los mismos.

f) Gastos de adaptación del local/negocio a medidas implantadas por el estado de alarma por Covid-19 (mamparas protectoras,

dispensadores, gel hidroalcohólico, productos desinfectantes...).

ARTICULO 8. Resolución

La concesión de subvenciones se aprobará por Resolución de Alcaldía.

Los/las interesados/as, contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 46 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, en relación con lo previsto en el artículo 123 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de un mes desde la recepción de la resolución o bien desde la recepción de la resolución del recurso potestativo de reposición, en su caso.

Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

Las propuestas de resolución denegatorias deberán incluir la motivación para ello.

Las resoluciones de concesión y por ende el pago de estas ayudas estarán limitadas a la disponibilidad presupuestaria habilitada a tal fin por el Ayuntamiento de Valenzuela.

ARTICULO 9. Pago de la subvenciones y régimen de justificación

1. Dadas las consecuencias sobrevenidas por la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, a la fecha de la concesión de la subvención se tramitará el abono del 100% de la misma.

2. Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante.

Dada la urgencia del procedimiento y de las necesidades que se pretenden cubrir para presentar la solicitud bastará que el solicitante aporte copia de las facturas y justificantes de pago sin tejar o compulsar con los originales.

3. Documentos de pago. Como documentos de pago se admitirán exclusivamente documentos bancarios en los que aparezca claro el concepto del pago (Nombre de proveedor y factura), o en caso de ser facturas pagadas al contado, será necesario adjuntar ticket de compra y/o certificado del proveedor indicando que la factura ha sido pagada al contado.

4. No serán subvencionables intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales ni gastos en procedimientos judiciales.

5. Se admitirán los gastos realizados entre el 2 de enero de 2020 y el día en que el interesado presente la solicitud mediante el registro correspondiente.

ARTÍCULO 10. Obligaciones de las empresas beneficiarias

Las empresas beneficiarias de estas ayudas estarán obligadas a:

-Someterse a las actuaciones de comprobación del Ayunta-

miento y a las de control financiero que corresponden a la Intervención General del mismo.

-Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para los mismos gastos presentados a esta subvención municipal.

-Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

-Facilitar al Ayuntamiento de Valenzuela cuanta información y/o documentación complementaria se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de ayuda.

ARTÍCULO 11. Incompatibilidad con otras ayudas y subvenciones

Las ayudas previstas en el presente programa serán compatibles con cualquier otra ayuda convocada por cualquier Administración Pública o Privada.

ARTÍCULO 12. Subsanación de deficiencias

Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases, o no se acompañara a la misma la documentación exigida, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días, subsanen las faltas o acompañen los documentos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se los tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 21 del mismo texto legal.

ARTÍCULO 13. Publicidad de las subvenciones

Se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico (www.VALENZUELA.es) del Ayuntamiento de Valenzuela las presentes bases, así como una relación de las subvenciones, con indicación de las personas beneficiarias de las mismas, su importe y objeto.

ARTÍCULO 14. Modificación de las subvenciones

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de las resoluciones de su concesión, debiendo en todo caso sujetarse dicha modificación a las condiciones establecidas en las presentes bases.

ARTÍCULO 15. Control, evaluación, inspección

La Alcaldía y la Secretaría-Intervención Municipal se reservan el derecho a arbitrar los procedimientos y métodos de control precisos para determinar que los establecimientos para los cuales se solicitan ayudas cumplen estrictamente los requisitos de las presentes bases.

ARTÍCULO 16. Reintegro de las ayudas

El/la beneficiario/a deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá exigir el reintegro total o parcial, de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la

procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, independientemente de las acciones penales que pudieran proceder en su caso.

ARTÍCULO 17. Procedimiento de reintegro

Será competente para iniciar el expediente y, en su caso, adoptar la resolución de exigencia del reintegro, el órgano que concedió la subvención.

El procedimiento podrá iniciarse de oficio, a instancia del órgano competente o de la persona interesada.

Adoptada providencia al efecto, el Ayuntamiento comunicará a la persona beneficiaria de la subvención la iniciación del procedimiento de reintegro y las causas que lo fundamentan, dando audiencia al interesado para que, en un plazo de 15 días formule las alegaciones que considere oportunas y presente los documentos o justificaciones que estime pertinentes.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hubieran formulado, por la Alcaldía-Presidentencia se dictará resolución motivada, con expresión del régimen de recursos.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de reintegro será de seis meses.

Si la resolución estimase la existencia de incumplimiento, declarará la pérdida del derecho a la percepción de la subvención y, en su caso, la obligación de reintegrar a la Tesorería Municipal las cantidades indebidamente percibidas en un plazo de dos meses desde la notificación. Este plazo se considerará como plazo de pago en periodo voluntario.

En caso de no efectuar el reintegro en el plazo previsto, se dará inicio al procedimiento de apremio, conforme a la normativa legal aplicable.

Si el procedimiento de reintegro se hubiera iniciado como consecuencia de una infracción administrativa, se pondrá en conocimiento del órgano competente para la iniciación del procedimiento sancionador aplicable.

ARTÍCULO 18. Régimen supletorio

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

ARTÍCULO 19. Cláusula de confidencialidad

El Ayuntamiento de Valenzuela, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, informa que los datos personales de los solicitantes podrán ser incorporados a los ficheros automatizados de datos de carácter personal titularidad de esta entidad, cuya finalidad es la difusión y promoción de sus actividades. Pudiendo si lo desean ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valenzuela, en la siguiente dirección: Plaza España nº 2.

Valenzuela, 9 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Pedregosa Montilla.

SOLICITUD DE AYUDA Y DECLARACIÓN JURADA

D.....con D.N.I.:
, en calidad de.....de la empresa
 y/o
 establecimiento.....
, con C.I.F.:..... y domicilio
 en....., teléfono de contacto..... y
 correo electrónico.....

Declara

Que la persona solicitante se muestra conforme con la continuidad del presente procedimiento y el de tramitación de la modificación presupuestaria que dota de crédito al mismo y con la no suspensión de plazos de los mismos, de conformidad con lo señalado en la DA 3.2 RD 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

- Conocer y aceptar las bases de la convocatoria.
- Que la persona solicitante no está incurso en la prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de VALENZUELA a la publicación de sus datos y de las cantidades solicitadas y/o concedidas, en cualquier medio que considere oportuno, en relación a esta convocatoria de ayudas.
- Que su establecimiento ha permanecido cerrado con motivo de la declaración del Estado de Alarma por el RD 463/2020, de 14 de marzo.
 - Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
 - Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
 - Que la persona solicitante se muestra conforme con la continuidad del presente procedimiento y el de tramitación de la modificación presupuestaria que dota de crédito al mismo y con la no suspensión de plazos de los mismos, de conformidad con lo señalado en la DA 3.2 RD 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Y solicita

Una ayuda económica según las bases de la convocatoria:

Y para que conste donde proceda, lo firma:

.....

En Valenzuela, a de de 2020.

A/A: Sr. Alcalde del Ayuntamiento de VALENZUELA (Córdoba)

ALTA DATOS BANCARIOS. CÓDIGO IBAN IMPRESCINDIBLE

Código IBAN	Código Entidad	Código Sucursal	D.C	Nº. Cuenta

Domicilio Entidad Financiera:

Dirección:

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

CERTIFICO, a petición de la persona reflejada en la solicitud de ayuda y declaración jurada, que la cuenta que figura en alta de datos bancarios, existe y se encuentra abierta a su nombre a efectos de al recepción de pagos que a la misma le vaya a ordenar el ayuntamiento de Valenzuela.

FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD:

Por la ENTIDAD DE CRÉDITO. Fdo. D^o/D. _____

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**DOCUMENTACIÓN GENERAL****En el supuesto de personas físicas:**

- Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante.

En el supuesto de personas jurídicas:

- N.I.F. de la sociedad.
- Fotocopia de las escrituras de constitución y de sus posteriores modificaciones.
- Poder de representación y D.N.I. del/la representante.

(En cualquiera de los supuestos):

- Certificado actualizado de Hacienda Estatal y Autonómica, que acredite que la empresa solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias.
- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones.
- Certificado actualizado expedido por la Agencia Tributaria acreditativo de estar dado de alta en el IAE, o en su caso, en el censo de obligados tributarios.
- Documentación que acredite los gastos que justifican esta subvención conforme al art. 7 de estas bases. Acompañado en todo caso de la vida laboral.

Mancomunidad de Municipios Zona Noroeste Valle de los Pedroches Los Blázquez (Córdoba)

Núm. 1.543/2020

La Mancomunidad de Municipios Zona Noroeste del Valle de los Pedroches, en Sesión Extraordinaria celebrada en fecha 5 de febrero de 2020, aprobó inicialmente el Presupuesto para el ejercicio 2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Los Blázquez, en horario de atención al público.

Los Blázquez, a 9 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Francisco Ángel Martín Molina.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 1.565/2020

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes Abril del ejercicio 2020, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de 11 de julio de 2019, he acordado por resolución de fecha 8 de junio de 2020, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Dere-

cho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba), en cualquiera de nuestras oficinas de atención, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 15 de junio hasta el 17 de agosto de 2020, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal www.haciendalocal.es.

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA, CAJASUR Y UNICAJA.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.
Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.
Cabra: Calle Juan Valera, 8.
Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.
La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.
Lucena: Calle San Pedro, 44.
Montilla: Calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.
Montoro: Avenida de Andalucía, 19.
Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.
Peñarroya- Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.
Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.
Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.
Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10

ATENCIÓN TELEFÓNICA:

957498283

SEDE ELECTRÓNICA:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal www.haciendalocal.es

Córdoba, 10 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.