

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Córdoba

Información pública solicitud autorización para ejecución de Obras de "Modificación del punto de vertido para aguas pluviales y depuradas de las Instalaciones ubicadas en Ctra. A-342 Monturque Cabra Km 7,5, en el término municipal de Cabra (Córdoba). Ref. O-278/21-CO

p. 925

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 610649 del Programa de Anual de Colaboración con los Ayuntamientos de la Provincia de Córdoba para la Dinamización de los Centros Guadalinfo en el año 2022

p. 925

Decreto de Presidencia sobre Delegaciones Genéricas y Especiales

p. 926

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio económico 2022

p. 928

Ayuntamiento de Baena

Aprobación inicial expediente nº 01/2022, sobre Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del ejercicio corriente

p. 928

Ayuntamiento de Benamejí

Acuerdo de 27 de enero de 2022, del Pleno de la Corporación, por el que se aprueba el "Convenio del Punto de Información a la persona consumidora entre la Diputación Provincial de Córdoba y el Ayuntamiento de Benamejí"

p. 929

Ayuntamiento de Bujalance

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2022

p. 929

Ayuntamiento de La Granjuela

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, para el ejercicio económico 2022

p. 929

Ayuntamiento de Palma del Río

Aprobación definitiva modificación del apartado 4 del artículo 6, de la Ordenanza Municipal de Instalación y Uso de Terrazas y Veladores

p. 929

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una Plaza de Graduado Social de la Unidad de Empleo de Mujeres, y Orientación y preformación para el empleo de las mujeres, adscrita al Centro Municipal de Información a la Mujer

p. 930

Resolución por la que se aprueban las Bases para la provisión en

propiedad, mediante concurso de méritos, de una Plaza de Auxiliar Administrativo, adscrita al Área de Tesorería de esta Corporación

p. 935

Entidad Local Autónoma de Algarrín

Información pública expediente de Investigación y Deslinde del bien de dominio público, Camino nº 22 C-Norte "Principal de la Virgen del Sol"

p. 941

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Acuerdo de 27 de enero de 2022, del Consejo Rector del IMGEMA, por el que se Modifica la Oferta de Empleo Público para el año 2021

p. 941

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 320/2022

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Referencia: 14013-0129-2022-01 (O-278/21-CO)

Zero Waste Energy- Bioenergetica Egabrense ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para la ejecución de las Obras de:

“Modificación del punto de vertido para aguas pluviales y depuradas de las instalaciones ubicadas en Ctra. A-342 Monturque Cabra km 7.5, afectando al Río Cabra, en el término municipal de Cabra, Provincia de Córdoba”.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE. del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de TREINTA DÍAS hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de COMISARÍA DE AGUAS, sito en SEVILLA, Plaza España, Sector II y III. Teléfono 955 637 502. Fax 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en CÓRDOBA, Avenida del Brillante nº 57. Teléfono 957 768 579. Fax 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236).

Córdoba, 2 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Poyato Salamanca.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 460/2022

Título: Extracto de la Resolución de 26 de enero de 2022, del Pleno de la Diputación de Córdoba, por la que se convoca la "BASES DE LA COOPERACIÓN ANUAL CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA LA DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS GUADALINFO EN EL AÑO 2022".

BDNS (Identif.) 610649

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/610649>)

Primero. Destinatarios:

Son destinatarios de este programa los Ayuntamientos de la Provincia de Córdoba que cuenten con Centro Guadalinfo, divididos en 3 grupos (según Anexo I): A, B y C. Asimismo, el presente programa se aplicará a las ELAS, las cuales se unirán al grupo A o B, según corresponda (ver artículo 5).

Quedan expresamente excluidos los municipios con población superior a veinte mil habitantes.

No podrán ser destinatarias de este programa, aquellas entidades locales en quienes concurren algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 4 de la normativa provincial. No obstante, y de acuerdo con el apartado 4º bis del artículo 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, no se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier administración o con la Seguridad Social.

En el caso de obligaciones por reintegro de cantidades percibidas, se considerará que el Ayuntamiento destinatario se encuentra al corriente en el pago cuando las deudas están aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Segundo. Objeto y ámbito:

El presente programa tiene por objeto regular el régimen y procedimiento aplicable para el fomento y colaboración de la Diputación de Córdoba con los municipios de la provincia que tengan centro Guadalinfo para contribuir a la financiación de la contratación de los Agentes de Innovación Social de estos centros en las cuantías y porcentajes descritos en este programa.

Se trata de una línea de subvención en régimen de concurrencia no competitiva, a municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Córdoba en situación de brecha digital para la dinamización de sus centros de competencias digitales mediante acciones de sensibilización y desarrollo de las competencias en el uso de los servicios digitales por parte de la ciudadanía andaluza, con la finalidad de contribuir a la transformación digital de estos municipios y entidades locales autónomas de Córdoba.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases reguladoras de la Cooperación Anual con los ayuntamientos de la provincia de Córdoba para la dinamización de los centros Guadalinfo en el año 2022, publicadas en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de la Diputación de Córdoba, así como en la dirección:

<https://www.dipucordoba.es/departamentodeadministracionelectronica>

Cuarto: Cuantía:

La financiación de la ayuda económica aportada por la Diputación de Córdoba se realizará con cargo a crédito consignado en el presupuesto consolidado de 2022, ascendiendo la cuantía a: 489.355 euros.

La aplicación presupuestaria para el año 2022 es: 274 4911 46200.

Los gastos subvencionables son: gastos de personal, dietas y otros costes de desplazamiento asociados a la actividad de la persona dinamizadora del Centro, siempre que los mismos estén relacionados con la actividad subvencionada o resulte estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto y Coste del seguro para hacer frente a las posibles contingencias por daños causados a terceros en el Centro durante el período de ejecución de la actividad. Todo esto en el % subvencionable en cada caso, según la convocatoria, en relación al total de la contratación a realizar.

Para los municipios comprendidos en el grupo A, la ayuda de la Diputación de Córdoba no podrá exceder del 33,34 % del total de

la actividad comprendida, siempre entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, y ascenderá a un total máximo de 65.170 euros. Correspondiendo a cada municipio destinatario la cantidad máxima de 4.655 euros.

Para los municipios comprendidos en el grupo B, la ayuda de la Diputación de Córdoba no podrá exceder del 33,34% del total de la actividad comprendida, siempre entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, y ascenderá a un total máximo de 404.415 euros. Correspondiendo a cada municipio destinatario la cantidad máxima de 7.353 euros.

Para los municipios comprendidos en el grupo C, la ayuda de la Diputación de Córdoba no podrá exceder del 33,34% del total de la actividad comprendida, siempre entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, y ascenderá a un total máximo de 15.816 euros. Correspondiendo a cada municipio destinatario la cantidad máxima de 3.954 euros.

Teniendo presente a las ELAS, las cuales se incluyen en el grupo A o B, tal como dispone el programa en su artículo 3, de la siguiente manera:

De un lado, se incluyen en el grupo A: Algallarín, Ochavillo del Río y Castil de Campos.

De otro, en el grupo B se incluirán: Encinarejo de Córdoba.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El órgano competente de cada entidad beneficiaria, conforme a lo contenido en este programa, formulará en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la aprobación del Plan, su solicitud firmada electrónicamente por el/la Alcalde/sa dirigidas a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, presentándose de manera exclusiva a través de la Sede Electrónica www.dipucordoba.es/tramites.

Córdoba, 15 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 469/2022

ANUNCIO DE RESOLUCIONES DE LA PRESIDENCIA SOBRE DELEGACIONES GENÉRICAS Y ESPECIALES.

I. Con fecha 12 de febrero y nº de Resolución 816, el Ilmo Sr. Presidente dictó Decreto sobre Delegaciones Genéricas y Especiales del siguiente tenor:

“DECRETO

Con fecha 1 de junio y nº de Resolución 4470 se dictó Decreto de la Presidencia sobre Delegaciones Generales y Específicas, sin embargo, la asunción de nuevos proyectos y actividades desde la Diputación aconseja proceder a una remodelación en la estructura del gobierno provincial reconociéndole a la Presidencia el carácter de Área Funcional, como el resto de Áreas existentes en la Diputación a fin de disponer de una visión global de los proyectos, trabajando de forma unificada y efectiva incrementando sus contenidos.

De acuerdo con lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 y siguientes del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente Decreto vengo en modificar el régimen general de Delegaciones de la Presidencia en los/as Sres/as Diputados/as, quedando referidas delegaciones del siguiente modo:

1. **ÁREA DE PRESIDENCIA, ASISTENCIA ECONÓMICA A LOS MUNICIPIOS, PROGRAMAS EUROPEOS Y EMPLEO:** Se integran dentro de este área los contenidos referidos a:

-Coordinación y seguimiento de las Áreas Funcionales de la Di-

putación, principalmente cuando afecten a distintos Ejes Estratégicos.

-Planificación y Desarrollo Estratégico del Plan de Reactivación, Transformación y Resiliencia de la Provincia de Córdoba.

-Apoyar la actividad del Presidente y prestarle asistencia en todo lo necesario para el desempeño y ejercicio de sus funciones institucionales.

-Garantizar la organización de los actos protocolarios de la Corporación y prestar la cobertura necesaria ante los medios de comunicación y la sociedad para garantizar las relaciones de la Presidencia con la provincia. Diseño, Configuración y Ejecución de las Políticas de Comunicación de la Diputación de Córdoba.

-Garantizar la presencia en los órganos de coordinación de la Corporación Provincial.

Quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos/Delegaciones de Presidencia, Desarrollo Económico, Empleo, Administración Electrónica, Turismo y Cultura, Comisionado para la Agenda 2030, Comunicación e Imagen, asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

Correspondiendo a la Presidencia la dirección del gobierno y administración de la Provincia, aquélla se reserva la totalidad de las competencias referidas a: Servicio Jurídico Provincial, tramitación y resolución de las subvenciones excepcionales, Consejo de Alcaldes y, a nivel institucional, Asesoría Técnica Comisionado de la Agenda 2030.

1.1. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial don Rafael Llamas Salas: Delegado de Área de Presidencia, Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades y Protección Civil, a quien le corresponderá la coordinación de dicha delegación genérica con las demás que están comprendidas dentro de este Área. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias propias de su delegación, incluidos los derivados por obras y servicios enmarcados en el Programa Operativo FEDER Plurirregional de España (POPE, Economía baja en carbono) y las del Área objeto de delegación especial, así como gestión administrativa y coordinación Asesoría Técnica Comisionado de la Agenda 2030. Queda adscrita a esta Delegación el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios.

1.2. Delegado Especial: Al Sr. Diputado Provincial don Miguel Ruz Salces: Delegado de Empleo, a quién corresponderá su dirección interna y gestión.

1.3. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial don Víctor Montoro Caba Delegado de Programas Europeos y Administración Electrónica, a quien le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias propias de la Delegación excluidos los derivados por obras y servicios enmarcados en el Programa Operativo FEDER Plurirregional de España (POPE, Economía baja en carbono). Queda adscrita a esta Delegación la Agencia Provincial de la Energía.

1.4. Delegada Especial: A la Sra. Diputada Provincial doña Inmaculada Silas Márquez: Delegada de Turismo, a quién corresponderá su dirección interna y gestión.

1.5. Delegada Especial: A la Sra. Diputada Provincial doña Salud Navajas González: Delegada de Cultura, a quién corresponderá su dirección interna y gestión.

2. **ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y MEMORIA DEMOCRÁTICA:** quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos/Delegaciones de Bienestar Social, Igualdad, Coopera-

ción al Desarrollo, Memoria Democrática, Centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, Intermediación Hipotecaria y atribuciones de registros públicos de demandantes de vivienda protegida y competencias prestacionales vinculadas a parque público de viviendas protegidas de alquiler (en los términos señalados por decreto de esta presidencia, de fecha 1 de junio de 2021); asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

2.1. Delegación Genérica: Al Sr. Diputado Provincial don Francisco Ángel Sánchez Gaitán: Delegado de Presidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social y Centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, a quien le corresponderá además de dichas funciones las referentes a materia de vivienda reseñadas en el párrafo anterior y asimismo le corresponderá la coordinación de dicha delegación genérica con las Igualdad, Cooperación al Desarrollo y Memoria Democrática. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de su Delegación y materias del Área objeto de delegación especial.

2.2. Delegación Genérica: A la Sra. Diputada Provincial doña Alba M^a Doblas Miranda: Delegada de Igualdad; correspondiéndole la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de dicha delegación genérica.

2.3. Delegación Especial: Al Sr. Diputado Provincial don Ramón Hernández Lucena: Delegado de Cooperación al Desarrollo, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

2.4. Delegación Especial: Al Sr. Diputado Provincial don Ramón Hernández Lucena: Delegado de Memoria Democrática, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

3. **ÁREA DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS MUNICIPIOS:** Quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos/Delegaciones de Carreteras, Medio Ambiente, Arquitectura y Urbanismo, Ingeniería Civil, Infraestructuras Rurales, Planificación de Obras y Servicios Municipales, Centro Agropecuario, Sistema de Información Geográfica y Estadística; asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

3.1. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial don Juan Díaz Caballero: Delegado de Cohesión Territorial, a quien le corresponderá la coordinación de dicha delegación genérica con las Delegaciones de Infraestructuras Rurales, Medio Natural y Carreteras y Agricultura. Los Servicios de Planificación de Obras y Servicios Municipales, Arquitectura y Urbanismo e Ingeniería Civil quedarán dentro de la Delegación. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de su Delegación.

En materia de contratación se delega las competencias de firmar todos los contratos administrativos así como los contratos privados a que hace referencia el artículo 26 de la Ley Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público vinculados al Área de Asistencia Técnica a los Municipios, a excepción de la suscripción de escrituras públicas y aquellos contratos vinculados a materia de Vivienda, que serán atribuidos al Delegado pertinente según materia.

3.2. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial don Manuel Olmo Prieto, Delegado de Infraestructuras Rurales. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de

Infraestructuras Rurales y de la Delegación Especial de Agricultura.

3.3. Delegado Especial: Al Sr. Diputado Provincial don Francisco Palomares Sánchez, Delegado de Medio Natural y Carreteras, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

3.4. Delegado Especial: Al Sr. Diputado Provincial don Francisco Ángel Sánchez Gaitán, Delegado de Agricultura, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

3.5. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial don Esteban Morales Sánchez: Delegado de Innovación Tecnológica de la Información en Infraestructuras y Equipamientos. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias propias de referida Delegación. Queda integrado en la Delegación el Sistema de Información Geográfica y Estadística.

4. **ÁREA DE HACIENDA, GOBIERNO INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS:** Quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos/Delegaciones de Recursos Humanos, Tesorería, Intervención, Hacienda, Contratación, Secretaría General, Patrimonio (incluidos el Parque Público de Viviendas Protegidas y Asistencias Técnica para PMVS, en los términos señalados por decreto de esta presidencia de fecha 1 de junio de 2021), Parques y Talleres, Archivo provincial, Ediciones, Publicaciones y BOP, Cohesión Social, Consumo y Participación Ciudadana y Juventud y Deportes (sin perjuicio de su adscripción funcional y soporte jurídico-administrativo del Servicio Administración general Bienestar Social con respecto a estas dos últimas), Protocolo y Relaciones Institucionales (sin perjuicio de los contenidos fijados en el Área 1), asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

4.1. Delegada Genérica: A la Sra. Diputada Provincial doña Felisa Cañete Marzo Delegada de Hacienda y Gobierno Interior, a quien le corresponderá la coordinación de dicha delegación genérica con la de Recursos Humanos, con la de Cohesión Social, Consumo, Participación Ciudadana y con la de Juventud y Deportes. Asimismo le corresponderán los actos de gestión del presupuesto de ingresos relativos a la gestión tributaria y de cualquier otro tipo de ingreso público, así como la resolución de expedientes de todo tipo en materia de gestión de ingresos. Todo ello en los términos regulados en la Base 32 de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación Provincial.

También le corresponde la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de dicha delegación genérica y de la especial de Juventud y Deportes, incluyendo la facultad de resolver mediante actos que afecten a terceros en la citada delegación genérica y en la delegación especial de Juventud y Deportes.

Finalmente, también se le delega la ordenación de pagos incluida la disposición de fondos necesarios para la realización material de los pagos y la aprobación del Plan de disposición de Fondos y sin perjuicio de que esta competencia la ostente la Presidencia en el caso de ausencia del Sr. Diputado. Queda adscrito a esta Delegación el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

En materia de contratación se delega las competencias de firmar los contratos administrativos, cualquiera que sea su naturaleza, así como los contratos privados a que hace referencia el artículo 26 de la Ley Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, derivada de las atribuciones previstas en el artículo 61.11 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, no contem-

plados en apartado 4.1 del presente Decreto, a excepción de escrituras públicas.

4.2. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial don Esteban Morales Sánchez: Delegado de Innovación Tecnológica de la Información en Infraestructuras y Equipamientos. Al que le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de dicha delegación genérica y de la especial de Recursos Humanos incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros de referidas delegaciones.

4.3. Delegada Especial: A la Sra. Diputada Provincial doña Inmaculada Silas Márquez: Delegada de Recursos Humanos, a quién corresponderá su dirección interna y gestión.

4.4. Delegación Especial: A la Sra. Diputada Provincial doña Ana Belén Blasco Juárez: Delegada de Juventud y Deportes, a quién corresponderá su dirección interna y gestión.

4.5. Delegación Genérica: A la Sra. Diputada Provincial doña M^a Dolores Amo Camino, Delegada de Cohesión Social, Consumo y Participación Ciudadana, correspondiéndole la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de dicha delegación genérica incluyendo la facultad de resolver mediante actos que afecten a terceros en la citada delegación genérica, Queda adscrita a la misma el Instituto Provincial de Desarrollo Económico.

De conformidad con el artículo 115 del ROF se conservarán las facultades previstas normativamente en relación con la competencia delegada correspondiendo a esta Presidencia la resolución de recursos de reposición que puedan interponerse frente a los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de dichas atribuciones.

La anteriores delegaciones genéricas, salvo aquellas materias específicas referidas a las respectivas Áreas que no sean delegables de acuerdo con el artículo 34.2 de la LBRL, se ajustarán a lo previsto en los artículos 63 y 64 del ROF y las delegaciones especiales no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, ajustándose igualmente a lo previsto en los artículos 63 y 64 del aludido Reglamento.

Del presente Decreto, deberá darse cuenta al Pleno corporativo a los efectos procedentes, debiendo llevarse a cabo la preceptiva publicación en el B.O.P.-----"

II. Con fecha 15 de febrero y nº de Resolución 934, el Ilmo Sr. Presidente ha dictado Decreto de Revocación de la Delegación de Igualdad por baja de la Sra. Diputada Delegada del siguiente tenor:

"DECRETO

Ante la situación de baja por Incapacidad Laboral Transitoria de la Sra. Diputada doña Alba Doblás Miranda, con fecha 26 de noviembre y nº de resolución 11618, se resolvió, mientras se mantenga la situación de baja, revocar la Delegación de Igualdad que se hizo mediante Decreto de 1 de junio del año 2021.

Habida cuenta que se ha modificado el Decreto antes aludido de Delegaciones de 1 de junio (nº 4472) siendo sustituido por otro posterior de fecha 12 de febrero en curso (nº 816) y que la Sra. Diputada Delegada doña Alba Doblás Miranda mantiene su situación de baja por Incapacidad Laboral Transitoria, se hace necesario actualizar el Decreto de revocación de la Delegación de Igualdad, por lo que a tal efecto y en armonía con lo dispuesto en los artículos 63 y siguientes del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente Decreto vengo en resolver:

Primero: Revocar la delegación efectuada por la Presidencia en

la Sra. Diputada doña Alba Doblás Miranda, como Delegada Genérica de Igualdad, dejando sin efecto el Decreto de fecha 12 de febrero de 2022 y nº de resolución 816 en lo relativo a dicha delegación durante el tiempo en el que se encuentre la Sra. Diputada anteriormente mencionada en la referida situación de baja por Incapacidad Laboral Transitoria.

Segundo: Delegar en el Sr. Diputado Delegado don Francisco A. Sánchez Gaitán la Delegación de Igualdad, por lo que dicho Diputado ostentará la Delegación Genérica de Presidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social y Centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual y de Igualdad, correspondiéndole, por tanto, la autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias propias de dicha Delegación de Igualdad, todo ello durante el tiempo en el que se encuentre de baja por Incapacidad Laboral Transitoria la Sra. Diputada doña Alba Doblás Miranda.

Tercero: Del presente Decreto que surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, deberá darse cuenta al Pleno corporativo a los efectos procedentes, debiendo llevarse a cabo la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento de las determinaciones que, sobre esta materia, se contienen en el vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Texto Articulado aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Córdoba, 15 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Secretario General, Jesus Cobos Climent.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 435/2022

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 10 de febrero de 2022, el Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio económico 2022, el expediente completo estará expuesto al público en la Intervención de esta Entidad, por plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada, podrá presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de la Corporación, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD Legislativo 2/04, de 5 de marzo.

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

En Aguilar de la Frontera, 11 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 398/2022

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de enero 2022, el expediente número 01/2022, sobre Modificación de Créditos mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito del ejercicio corriente, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado uno del artículo 170 del texto refundido de

la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado dos del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Baena, 7 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 388/2022

En sesión ordinaria, celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el pasado día 27 de enero de 2022, y en relación con el siguiente punto que se relaciona PROPUESTA ALCALDÍA APROBACIÓN CONVENIO PUNTO DE INFORMACIÓN A LA PERSONA CONSUMIDORA ENTRE DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y ESTE AYUNTAMIENTO, se adoptó el siguiente ACUERDO cuya parte dispositiva es la siguiente:

"PRIMERO. Aprobar el Convenio del Punto de Información a la persona consumidora entra la Diputación Provincial de Córdoba y el Ayuntamiento de Benamejé, el cual se anexa.

SEGUNDO. Designar como persona de contacto del Ayuntamiento al empleado público encargado del Registro de entrada de la Oficina de asistencia en materia de registros de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, sin perjuicio de la obligación de publicar la relación de los convenios suscritos de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

CUARTO. Remitir certificado de este Acuerdo al Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil, de la Delegación de Cohesión Social, Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil de la Diputación Provincial de Córdoba, a los efectos oportunos.

QUINTO. Facultar a la Alcaldía para llevar cuantas gestiones sean necesarias para su firma y para cuantos documentos sean necesarios en relación con este asunto".

Lo que se publica para general conocimiento.

Benamejé, a 7 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 439/2022

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, celebrado en sesión extraordinaria el 11 de febrero de 2022, el Presupuesto General para el ejercicio de 2022, se expone al público, durante un plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se

presentaran reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Bujalance, 11 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de La Granjuela

Núm. 434/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de febrero de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 RDL 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del RD 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En La Granjuela, 11 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Maximiano Izquierdo Jurado.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 404/2022

Al no haberse presentado reclamaciones ni sugerencias, durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Ayuntamiento-Pleno adoptado, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de noviembre de 2021, por el que se modifica el apartado 4 del artículo 6 de la ORDENANZA MUNICIPAL DE INSTALACIÓN Y USO DE TERRAZAS Y VELADORES, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49, 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

"Artículo 6. Ocupación.

4. No podrá autorizarse terrazas en las calzadas, arcones y demás espacios establecidos para el tránsito rodado, -aunque sean de acceso restringidos- de cualquier clase de vehículos, ni al estacionamiento o parada de estos, ni al refugio de peatones, isletas o glorietas, salvo en los espacios destinados a aparcamientos, cuando se den las siguientes circunstancias y requisitos:

-Que sea Informado favorablemente por la Policía Local una vez analizadas las condiciones de seguridad de las personas, la seguridad vial y la fluidez del tráfico en la calle o zona donde se ubiquen.

-Que se obtenga previamente las preceptivas Licencias Urbanísticas de instalación de la Tarima y de su utilización, conforme a las siguientes determinaciones:

-La tarima se proyectará sobre la superficie a ocupar sin anclaje alguno al pavimento, adosada al bordillo de la acera y sin sobrepasar el nivel del mismo y su estructura deberá ser fácilmente desmontable. Tendrá una anchura máxima de 1,90 metros, tomándose esta medida desde el bordillo a la parte más exterior de la estructura y en todo caso nunca rebasarán la línea que determinen los estacionamientos de la zona, siendo la superficie máxima a ocupar de 25 metros cuadrados, Su instalación debe permi-

tir la limpieza y desinfección del suelo sobre el que esté colocada.

En el supuesto de aparcamientos en batería, la anchura de ocupación no podrá exceder de 3,5 metros de ancho.

-La Tarima se situará, en el aparcamiento colindante y anexo a la fachada del establecimiento, y en caso de que se pretenda superar la longitud de dicha fachada se estará a lo dispuesto en el artículo 5.2 de la presente Ordenanza, sin que su longitud pueda exceder de 12 metros lineales.

-Será de material ignífugo, antioxidante y antideslizante y con resistencia para soportar una sobrecarga de uso de 4 KN/m² (400 KG/m², equivalente a mesa con 4 sillas) y con unas características geométricas tales que no permitan flotabilidad en caso de lluvias torrenciales, disponiéndose de modo tal que sea permeable a la escorrentía superficial de agua que discurre por las vías, no suponiendo nunca un obstáculo para las mismas y siendo su cota vertical acabada coincidente con la de la acera contigua, al objeto de constituir una ampliación de la plataforma de la acera con toda su longitud en la que ambas coincidan.

-Toda la tarima ira recercada mediante vallado metálico conforme al entorno y estará pintada de color gris oscuro de 1,05 metros de altura con dos postes delimitadores contando con elementos captafaros. En el supuesto que se fuese a colocar en una esquina se dejará espacio libre suficiente para que quede garantizada la visibilidad y la seguridad vial.

-El acceso a la terraza se realizará obligatoriamente por el acerado.

Palma del Río, 9 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Urbanismo y Obras Públicas, Ana Belén Santos Navarro.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 425/2022

Expediente nº: 326/2022.

Bases para la Convocatoria y Proceso de Selección.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Antecedentes de hecho

PRIMERO. Que en la plantilla del Ayuntamiento existen diversas plazas ocupadas temporal o interinamente con anterioridad al 1 de enero de 2005, que se encuentran presupuestadas y dotadas con las retribuciones legalmente establecidas, por lo que el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en aras a planificar sus recursos humanos ha iniciado el proceso para proveer la plaza de Graduado Social de la Unidad de Empleo de Mujeres y Orientación y preformación para el empleo de las mujeres, adscrita al Centro Municipal de Información a la Mujer con las características y objeto que se describe en el apartado 1.1. (objeto de la convocatoria) de las presentes bases, las cuales han de regir esta convocatoria; además, se considera que dicha plaza, y por tanto sus funciones, son necesarias, urgentes e inaplazables para el buen funcionamiento de los servicios públicos.

SEGUNDO. Que mediante RESOLUCIÓN número 2021-0314 de la Alcaldía-Presidencia, se aprobó la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el ejercicio 2021 (BOP de Córdoba número 243, de 27 de diciembre).

Fundamentos de derecho

I

Que en cuanto a la competencia para la aprobación de las bases, le corresponde a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con

lo establecido en el artículo 21.1.g).- de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable entre otra normativa, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Reglamento regulador del uso y medios electrónicos para determinados colectivos, así como las presentes bases.

III

Que el artículo 6.1 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, dispone que "las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia [...]". Así, también resulta aplicable lo establecido en la disposición adicional cuarta 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 Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público o la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que se han observado todas las formalidades exigidas legalmente, visto los documentos que constan en el expediente administrativo, y de conformidad con la normativa indicada anteriormente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las BASES que se relacionan en la presente RESOLUCIÓN para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una (1) plaza como personal laboral, denominada Graduado Social de la Unidad de Empleo de Mujeres y Orientación y preformación para el empleo de las mujeres adscrita Centro Municipal de Información a la Mujer, asimilado al Grupo A2, para el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, que se transcriben a continuación:

"BASES

1. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concur-

so para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Graduado Social de la Unidad de Empleo de Mujeres y Orientación y preformación para el empleo de las mujeres, adscrita al Centro Municipal de Información a la Mujer, como personal laboral, asimilado al grupo A2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, proveniente de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de este Ayuntamiento para el año 2021; estando sujeta dicha plaza a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

1.2. Funciones

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, las funciones del Graduado Social de la Unidad de Empleo de Mujeres y Orientación y preformación para el empleo de las mujeres consistirá en la integración individualizada, con especial referencia a las mujeres, mediante el desarrollo de itinerarios personalizados de inserción de empleo, que incluirán actuaciones de Preformación, Orientación Profesional, Técnicas de Búsqueda de Empleo, Autoempleo, Animación a las nuevas tecnologías, otra formación e intermediación laboral utilizando métodos tradicionales y nuevas tecnologías educativas, realizando sesiones grupales o individuales de seguimiento, apoyo y asesoramiento, con la metodología diseñada por el Instituto Andaluz de la Mujer, para mejorar la situación personal, profesional y laboral de las mujeres en general, y en especial a mujeres inmigrantes, de etnia gitana, con alguna discapacidad o que pertenecen al ámbito rural impulsando el desarrollo local de la zona y el fomento de la no discriminación hacia las mujeres, así como la colaboración con proyectos europeos u otro tipo de actuaciones que se desarrollen en la zona y supongan un impulso económico y social. También elaborará memorias con indicadores de la gestión realizada del servicio y de la gestión financiera necesaria para que la subvención estuviera reconocida.

Utilizará las herramientas informáticas de las que dispone el Instituto Andaluz de la Mujer para el tratamiento de datos de usuarias SIAM, así como los instrumentos para la orientación profesional con los que cuentan las redes de Servicios de Orientación.

Coordina, planifica, elabora y/o ejecutar programas/proyectos, con el resto de personal técnico del Centro Municipal de Información a la Mujer, encaminados a favorecer e impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, como programas de Coeducación como método de intervención educativo para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres para favorecer una educación no sexista, proyectos de corresponsabilidad y conciliación de tiempos, así como campañas de difusión ciudadana relativa a igualdad, derechos LGTBI+, mujeres rurales, violencia de género, salud de la mujer,... y todo tipo de actividades socioculturales que favorezcan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como otro tipo de acciones formativas, actividades socioculturales y de promoción de la mujer, respondiendo a las necesidades y demandas realizadas, así como detectar posibles derivaciones a los diferentes departamentos del Centro Municipal de Información a la Mujer como al jurídico y psicológico.

Igualmente informará sobre los temas y/o cuestiones que se le solicite, realizando informes en su caso, formará parte de los órganos colegiados, de tribunales de selección, utilizará los medios electrónicos y/o telemáticos establecidos por la Corporación tales como firma electrónica, gestor de expedientes,... de conformidad con la legislación vigente. Prestará el auxilio necesario al resto de empleados públicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba o del resto de Administraciones públicas, en las materias de su

competencia, con especial referencia a la Secretaría General de la Corporación.

Cualquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

1.2. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes, y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Le será de aplicación específica lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, el Convenio colectivo del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, y la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; y supletoriamente y con carácter subsidiario, por lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables vigentes. Así, también resulta aplicable lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. Efectos vinculantes

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participan en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para el ingreso o acceso y admisión en el presente procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octu-

bre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto. A tal efecto, los candidatos deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación.

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

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

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Diplomado/a en graduado social (nivel 2 MECES), o Grado en relaciones laborales y recursos humanos (nivel 2 MECES), o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditar-se su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. Forma de presentación

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba (CÓRDOBA), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, que se comprometen a tomar posesión y prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones de cargo, en la forma establecida en la legislación vigente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones co-

rrespondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización; corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

3.2. Documentación a presentar

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como se detalla a continuación (habrá siete documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación), y de la siguiente forma:

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia auténtica digital del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia auténtica digital del título de Diplomado/a en graduado social (nivel 2 MECES) o Grado en relaciones laborales y recursos humanos (nivel 2 MECES), o copia auténtica digital del resguardo de la tasa de derechos, y en su caso de la homologación.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b).- , 2.1.d).- y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases, firmada electrónicamente.

-Documento 6: (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia auténtica digital de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias auténticas digitales deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevenida anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

3.3. Plazo de presentación

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo

de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la sede electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1.j).- del Reglamento Regulador de Usos electrónicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e).- de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 120 euros. Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES79 0237 0210 30 9150649295 de Caja Sur (titular Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Graduado Social UNEM). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL Juan 123456789A Graduado social UNEM.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevenida en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. Listado provisional

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 3.2.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

4.2. Listado definitivo

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativa-mente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios/edictos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un (1) Presidente, un (1) Secretario y cuatro (4) vocales, con sus respectivos miembros suplentes a designar por la Alcaldía-Presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz, pero no voto. Junto a los titulares, también se nombrarán los respectivos suplentes, con los mismos requisitos y condiciones que los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los

acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

La composición del Tribunal se ajustará, salvo imposibilidad material, al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres.

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

6. CUESTIONES GENERALES DESARROLLO DEL PROCESO

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso, considerando la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este ayuntamiento; también, contribuir en la medida de lo posible, a la regularización del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La calificación total del proceso selectivo, será la establecida en la base 7.4.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

7.1. Fase de concurso (puntuación máxima 40 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 7.1.A).- y 7.1.B).- de estas bases, asignándose una puntuación total máxima de 40 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo 20 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1.A). Méritos profesionales o experiencia (máximo 30 puntos):

Experiencia Profesional: Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente graduación:

A). Experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se opta en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba: por cada mes de servicios, 0.12 puntos.

B). Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas: por cada mes de servicios, 0.06 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos; tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante contrato administrativo o de servicios o los prestados en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados A).- y B).- los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se hayan llevado a cabo éstos, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

7.1.B). Formación (máximo 10 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidas por las Administraciones públicas a razón de 0'007 puntos por hora, con una duración mínima de 5 horas por curso relacionadas con las funciones del puesto, a juicio del tribunal. Los cursos con una duración inferior a las 5 horas no se valorarán, y para aquellos cuya duración venga expresada por días, se contabilizarán a razón de 5 horas por día.

7.3. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la calificación provisional del proceso selectivo y/o valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar, en el plazo de cinco días siguientes al de su publicación, las reclamaciones que estimen ante el propio Tribunal. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a la publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular las impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos por la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados en la forma y casos establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en a su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.4. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 40 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 7.1.A).- y 7.1.B).- de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1.A).A)- de la fase de concurso.

-Sorteo.

7.5. Período de prueba:

A esta fase accederá, el candidato o candidata que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo. El período de

prueba tiene como objetivo proporcionar al aspirante las herramientas necesarias para el ejercicio de las funciones propias de la plaza, así como el conocimiento de la realidad de la administración pública.

El período de prueba tendrá una duración de un mes (1). El personal laboral en prácticas tendrá como tutor o tutora de las prácticas a un funcionario que le asesorará en todas aquellas tareas que haya de realizar durante el período de prácticas; de conformidad con lo establecido en el artículo 14 y concordantes 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 cuanto a los efectos retributivos, el personal que habiendo superado el proceso selectivo esté prestando servicios en cualquier administración pública como personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, deberá formular opción para la percepción de las remuneraciones durante el periodo de prueba, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

8. RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

8.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

8.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia nombrará al aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

8.3. Publicación y toma de posesión

La contratación con el/la aspirante como personal laboral fijo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, debiendo tomar posesión el/la interesado/a en el plazo máximo de quince días desde la publicación. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose asimismo, que renuncia a la plaza.

9. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y RECURSOS

Las personas interesadas podrán presentar contra las Resoluciones del Tribunal de selección, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito presentado telemáticamente, teniendo para ello un plazo de 5 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

No se harán notificaciones personales, bastando con la publicación de los actos, resoluciones y/o acuerdos en los tabloneros de anuncios/edictos del Ayuntamiento o en el diario oficial que corresponda, según el caso. Además, en cualquier caso, la Alcaldía queda facultada para reducir los plazos establecidos en las bases, por razones de urgencia, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes, ante Ssª. Sra. Alcaldesa-Pre-

sidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente”.

SEGUNDO. Publicar la presente RESOLUCIÓN aprobatoria de las bases para la provisión de un Graduado Social de la Unidad de Empleo de Mujeres y Orientación y preformación para el empleo de las mujeres, adscrita al Centro Municipal de Información a la Mujer en el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba en el diario oficial correspondiente y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con los artículos 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ssª. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Dado en Villanueva de Córdoba, a 11 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Dolores Sánchez Moreno.

Núm. 427/2022

Expediente nº: 399/2022.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Antecedentes de hecho

PRIMERO. Que en la plantilla del Ayuntamiento existen diversas plazas ocupadas temporal o interinamente con anterioridad al 1 de enero de 2005, que se encuentran presupuestadas y dotadas con las retribuciones legalmente establecidas, por lo que el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en aras a planificar sus recursos humanos ha iniciado el proceso para proveer la plaza de Auxiliar administrativo, adscrita al área de tesorería de este Ayuntamiento, con las características y objeto que se describe en el apartado 1.1.- (objeto de la convocatoria) de las presentes bases, las cuales han de regir esta convocatoria; además, se considera que dicha plaza, y por tanto sus funciones, son necesarias, urgentes e inaplazables para el buen funcionamiento de los servicios públicos.

SEGUNDO. Que mediante RESOLUCIÓN número 2021-0314 de la Alcaldía-Presidencia, se aprobó la Oferta de Empleo Públi-

co Extraordinaria para el ejercicio 2021 (BOP de Córdoba número 243, de 27 de diciembre).

Fundamentos de derecho

I

Que en cuanto a la competencia para la aprobación de las bases, le corresponde a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g).- de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable entre otra normativa, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Reglamento regulador del uso y medios electrónicos para determinados colectivos, así como las presentes bases.

III

Que el artículo 6.1 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, dispone que "las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia [...]". Así, también resulta aplicable lo establecido en la disposición adicional cuarta 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 Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público o la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que se han observado todas las formalidades exigidas legalmente, visto los documentos que constan en el expediente administrativo, y de conformidad con la normativa indicada anteriormente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las BASES que se relacionan en la presente RESOLUCIÓN para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza como personal laboral, denominada Auxiliar Administrativo, asimilado al Grupo C2, para el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, adscrito al área de tesorería, que se transcriben a continuación:

"BASES

1. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Auxiliar administrativo, adscrito al área de tesorería, como personal laboral, asimilado al grupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, proveniente de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de este Ayuntamiento para el año 2021; estando sujeta dicha plaza a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

1.2. Funciones

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos en los que le sean encomendados, tales como, emisión de liquidaciones, actualización de padrones, tramitación de subvenciones, contabilidad, operaciones con terceros, archivo, despacho y gestión de la correspondencia, pagos y cobros de escaso importe, estadística, padrón, registro general... todo ello, siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores, en colaboración y coordinación con los funcionarios de los que dispone el Ayuntamiento. También la atención e información al público, y en su caso, la remisión a las unidades o departamentos correspondientes.

Realiza funciones tales como despacho y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa, elaboración de certificados, y otros documentos que le sean requeridos, informatización de datos, resolución inmediata de consultas puntuales, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc... Supervisión, organización, asesoramiento en facturación, así como elaboración de borrador de pliegos técnicos, normativa... en materia de secretaría general, asesoría jurídica y asuntos generales, en materia económico-financiera, presupuestaria, contable, de tesorería o recaudación entre otras.

Manejo de dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo, así como gestión, mantenimiento y control de los archivos y registros que le sean asignados, junto a las bases de datos informáticas. Atención e información al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Igualmente informará sobre los temas y/o cuestiones que se le solicite, realizando informes en su caso, formará parte de los órganos colegiados, de tribunales de selección, utilizará los medios electrónicos y/o telemáticos establecidos por la Corporación tales como firma electrónica, gestor de expedientes,... de conformidad con la legislación vigente. Prestará el auxilio necesario al resto de empleados públicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba o del resto de Administraciones públicas, en las materias de su competencia, con especial referencia a la Secretaría General de la Corporación.

Presta apoyo al personal administrativo funcionario y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores, asistiendo a órganos colegiados (incluidas las mesas de contratación o aquellos otros que pudieran crearse), así como la asistencia a los funcionarios cuando sea requerido para ello,... todo ello siguiendo las directrices y bajo la dirección de sus superiores.

Cualquiera otras funciones análogas o conexas con las anterio-

res que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

1.2. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes, y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Le será de aplicación específica lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, el Convenio colectivo del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, y la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; y supletoriamente y con carácter subsidiario, por lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables vigentes. Así, también resulta aplicable lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. Efectos vinculantes

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participan en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para el ingreso o acceso y admisión en el presente procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

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

reas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto. A tal efecto, los candidatos deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación.

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

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

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. Forma de presentación

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba (CÓRDOBA), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, que se comprometen a tomar posesión y prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones de cargo, en la forma establecida en la legislación vigente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles

de tiempos y medios para su realización; corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

3.2. Documentación a presentar

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como se detalla a continuación (habrá siete documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación), y de la siguiente forma:

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia auténtica digital del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional o equivalente, o copia auténtica digital del resguardo de la tasa de derechos, y en su caso de la homologación.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5 (un único pdf): Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b)-, 2.1.d)- y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases, firmada electrónicamente.

-Documento 6: (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia auténtica digital de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias auténticas digitales deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevenida anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

3.3. Plazo de presentación

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la sede electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1.j).- del Reglamento Regulador de Usos electrónicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e).- de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 100 euros. Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. ES79 0237 0210 30 9150649295 de Caja Sur (titular Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Aux. Admvo.). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL Juan 123456789A Aux. Admvo.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevenida en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. Listado provisional

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 3.2.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

4.2. Listado definitivo

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución

a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios/edictos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un (1) Presidente, un (1) Secretario y cuatro (4) vocales, con sus respectivos miembros suplentes a designar por la Alcaldía-Presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz, pero no voto. Junto a los titulares, también se nombrarán los respectivos suplentes, con los mismos requisitos y condiciones que los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudie-

ran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

La composición del Tribunal se ajustará, salvo imposibilidad material, al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres y el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres.

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

6. CUESTIONES GENERALES DESARROLLO DEL PROCESO

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso, considerando la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este ayuntamiento; también, contribuir en la medida de lo posible, a la regularización del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La calificación total del proceso selectivo, será la establecida en la base 7.4.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

7.1. Fase de concurso (puntuación máxima 40 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 7.1.A).- y 7.1.B).- de estas bases, asignándose una puntuación total máxima de 40 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo 20 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1.A). Méritos profesionales o experiencia (máximo 30 puntos):

Experiencia Profesional: Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente graduación:

A). Experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se opta en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba: por cada mes de servicios, 0.12 puntos.

B). Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas: por cada mes de servicios, 0.06 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios

prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos; tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante contrato administrativo o de servicios o los prestados en el sector privado.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados A).- y B).- los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se hayan llevado a cabo éstos, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

7.1.B). Formación (máximo 10 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidas por las Administraciones públicas a razón de 0'07 puntos por hora, con una duración mínima de 5 horas por curso relacionadas con las funciones del puesto, a juicio del tribunal. Los cursos con una duración inferior a las 5 horas no se valorarán, y para aquellos cuya duración venga expresada por días, se contabilizarán a razón de 5 horas por día.

7.3. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la calificación provisional del proceso selectivo y/o valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar, en el plazo de cinco días siguientes al de su publicación, las reclamaciones que estimen ante el propio Tribunal. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a la publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular las impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos por la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados en la forma y casos establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.4. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 40 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 7.1.A).- y 7.1.B).- de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1.A).A)- de la fase de concurso.

-Sorteo.

7.5. Período de prueba:

A esta fase accederá, el candidato o candidata que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo. El período de prueba tiene como objetivo proporcionar al aspirante las herramientas necesarias para el ejercicio de las funciones propias de la plaza, así como el conocimiento de la realidad de la administración pública.

El período de prueba tendrá una duración de un mes (1). El

personal laboral en prácticas tendrá como tutor o tutora de las prácticas a un funcionario que le asesorará en todas aquellas tareas que haya de realizar durante el período de prácticas; de conformidad con lo establecido en el artículo 14 y concordantes 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 cuanto a los efectos retributivos, el personal que habiendo superado el proceso selectivo esté prestando servicios en cualquier administración pública como personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, deberá formular opción para la percepción de las remuneraciones durante el periodo de prueba, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

8. RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

8.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

8.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia nombrará al aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

8.3. Publicación y toma de posesión

La contratación con el/la aspirante como personal laboral fijo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, debiendo tomar posesión el/la interesado/a en el plazo máximo de quince días desde la publicación. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose asimismo, que renuncia a la plaza.

9. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y RECURSOS

Las personas interesadas podrán presentar contra las Resoluciones del Tribunal de selección, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito presentado telemáticamente, teniendo para ello un plazo de 5 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

No se harán notificaciones personales, bastando con la publicación de los actos, resoluciones y/o acuerdos en los tablones de anuncios/edictos del Ayuntamiento o en el diario oficial que corresponda, según el caso. Además, en cualquier caso, la Alcaldía queda facultada para reducir los plazos establecidos en las bases, por razones de urgencia, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ssª. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las

administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente”.

SEGUNDO. Publicar la presente RESOLUCIÓN aprobatoria de las bases para la provisión de un (1) auxiliar administrativo, grupo C2, adscrito al área de tesorería del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba en el diario oficial correspondiente y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con los artículos 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ss^a. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Dado en Villanueva de Córdoba, a 11 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Dolores Sánchez Moreno.

Entidad Local Autónoma de Algallarín

Núm. 419/2022

Habiéndose instruido, por los servicios competentes de esta ELA de Algallarín, expediente de investigación y deslinde del bien de dominio público Camino Nº 22 C- Norte “Principal de la Virgen del Sol, se convoca, por plazo de veinte días trámite información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede

Donde dice:

19	E	ANIMADOR COMUNIT.	PEON ESPEC.	J-V-52	L	1
----	---	-------------------	-------------	--------	---	---

Debe decir:

19	E	ANIMADOR COMUNIT.	PEON ESPEC.	J-V-52	L	1	Reserva Discapacidad
----	---	-------------------	-------------	--------	---	---	----------------------

De esta manera, la Oferta de Empleo Público de este IMGEMA, quedaría como queda a continuación:

	GRUPO	CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	CÓDIGO	FUN / LAB	Nº VACANTES	OBSERV.
OFERTA EN TURNO LIBRE							
1	A2	ADMINISTRACIÓN	TÉCNICO	A-II-08	F	1	
2	A2	ADMINISTRACIÓN	TÉCNICO	A-II-58	F	1	
OFERTA EN PROMOCIÓN INTERNA							
3	A2	PROM. IMAG.CULTURA	TÉCNICO	A-II-05	L	1	
4	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	OFICIAL 2º	J-IV-29	L	1	
OFERTA EN ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO							
5	A2	ADM./ PALEOBOT.	TÉCNICO	A-II-06	L	1	

electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.algallarín.es](https://www.algallarín.es)].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia, en los términos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Algallarín, 9 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la ELA de Algallarín, Encarnación Jiménez Vergara.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico Córdoba

Núm. 367/2022

AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL “INSTITUTO MUNICIPAL DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL JARDÍN BOTÁNICO DE CÓRDOBA (IMGEMA)”.

El Consejo Rector del IMGEMA, en sesión ordinaria, celebrada el veintisiete de enero de dos mil veintidós, adoptó acuerdo por unanimidad, de “Modificación de la Oferta de Empleo Público 2021 del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA)”, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 232, de 9/12/2021, con el siguiente tenor dispositivo:

“Primero. Modificar la Oferta de Empleo Público para el año 2021 de esta Agencia Pública Administrativa Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno, reservando a personas con discapacidad una de las plazas de estabilización, de acuerdo con el siguiente detalle:

6	A2	ADM./ BGVA	TÉCNICO	A-II-07	L	1	
7	C1	SECRETARÍA (R.P. TRAD)	OFICIAL 1ª	A-III-12	L	1	
8	C1	ADMINISTRACIÓN	OFICIAL 1ª	A-III-18	L	1	
9	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEÓN ESPEC.	J-V-31	L	1	
10	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEÓN ESPEC.	J-V-32	L	1	
11	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEÓN ESPEC.	J-V-33	L	1	
12	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEÓN ESPEC.	J-V-34	L	1	
13	E	JARDINERÍA Y OFICIOS	PEÓN ESPEC.	J-V-37	L	1	
14	E	EDUC. Y CULTURA	PEÓN ESPEC.	J-V-44	L	1	
15	E	EDUC. Y CULTURA	PEÓN ESPEC.	J-V-45	L	1	
16	E	TAQUILLA	PEÓN ESPEC.	J-V-46	L	1	
17	E	VIGILANTE MUSEO	PEÓN ESPEC.	J-V-50	L	1	
18	E	ANIMADOR COMUNIT.	PEÓN ESPEC.	J-V-51	L	1	
19	E	ANIMADOR COMUNIT.	PEÓN ESPEC.	J-V-52	L	1	Reserva Discapacidad
20	E	ANIMADOR COMUNIT.	PEÓN ESPEC.	J-V-53	L	1	Reserva Discapacidad In- telectual
21	E	MONITOR MEDIOAMB.	PEÓN ESPEC.	J-V-55	L	1	
22	E	MONITOR MEDIOAMB.	PEÓN ESPEC.	J-V-56	L	1	
23	E	MONITOR MEDIOAMB.	PEÓN ESPEC.	J-V-57	L	1	

Segundo. Publicar esta Modificación de la OEP 2021 en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios>) y en el Bo-

letín Oficial de la provincia de Córdoba (BOP Córdoba)".

En Córdoba, 31 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz.