

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Información pública Proyecto de Obra "Renovación de Instalaciones de Alumbrado exterior mediante cambio a Tecnología Led en Casco Urbano, Fase II". Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba) (2737/2021)

p. 946

Información pública Proyecto de Obra "Rehabilitación Energética de la envolvente térmica de la Residencia de Mayores "Antonio Mansilla", en Alcaracejos (Córdoba)" (2621/2021)

p. 946

Información pública Proyecto de Obra "Rehabilitación Energética de la envolvente térmica y Renovación de Instalaciones para el uso térmico de la Biomasa en CEIP "Nicolás del Valle" en Villaralto (Córdoba) (2436/21)

p. 946

Información pública Proyecto de Obra "Instalación Solar Fotovoltaica para Autoconsumo conectada a Red en Edificios Municipales en Carcabuey (Córdoba)" (2443/21)

p. 947

Información pública Proyecto de Obra "Renovación de Instalaciones de Alumbrado exterior mediante cambio a Tecnología Led en Casco Urbano". Fuente Carreteros (Córdoba) (2630/21)

p. 947

Aprobación de las bases de la convocatoria del VII Concurso de Dibujos y Relatos Cortos "8 de Marzo por la Igualdad"

p. 947

Acuerdo de Pleno de 26 de enero de 2022 sobre aceptación de la delegación de competencias acordada por el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios sobre gestión recaudatoria

p. 953

Aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Diputación de Córdoba

p. 953

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases reguladoras de la Convocatoria para la provisión de tres puestos de Secretario/a de Dirección, mediante el sistema de libre designación, de esta Corporación

p. 953

Resolución 2022/1975 Emplazamiento Procedimiento Contencioso Abreviado nº 5/22

p. 955

Relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio, de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 26 Plazas de Trabajador/a Social, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2017, 2018 y 2020

p. 955

Acuerdo nº 131/22, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueban las Bases reguladoras para la Instalación y uso de Casetas en la Feria de Ntra. Sra. de la Salud 2022

p. 956

Ayuntamiento de Doña Mencía

Aprobación inicial de la imposición de la prestación pública patrimonial de carácter no tributario por la prestación del Servicio de Tanatorio Municipal y su ordenanza fiscal reguladora

p. 956

Ayuntamiento de Lucena

Extracto de la Convocatoria 610731 para la Concesión de Ayudas al Transporte para Jóvenes Estudiantes y Desempleados año 2022

p. 956

Ayuntamiento de Montilla

Información pública del Reglamento que regula las Prestaciones Económicas en el marco de los Servicios Sociales Municipales

p. 957

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Resolución de 10 de febrero de 2022, de la Alcaldía, por la que se

aprueba las Bases de la Convocatoria para la selección de Técnico de Servicios Jurídicos, como funcionario interino, por acumulación de tareas en esta Corporación

p. 957

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal número 11, reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Cementerios

p. 960

Ayuntamiento de Zuheros

Resolución de 1 de febrero de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Candidatos para ocupar, con carácter interino, el puesto de Secretaría-Intervención en esta Corporación

p. 966

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir. Montoro

Bases de selección de personal laboral temporal de 4 plazas Técnicos de Orientación, para la ejecución del Programa "Andalucía Orienta", correspondiente a la Convocatoria 2022

p. 972

VIII. OTRAS ENTIDADES

Patronato Provincial de Turismo. Córdoba

Decreto nombramiento Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba

p. 981

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 610641 Programa Gestión de la Marca para la Internacionalización (GMI) 2022- Cámara de Córdoba

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 420/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 14 de diciembre de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

"RENOVACIÓN DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR MEDIANTE CAMBIO A TECNOLOGÍA LED EN CASCO URBANO, FASE II". PEÑARROYA-PUEBLONUEVO (CÓRDOBA) (2737/2021).

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 10 de febrero de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 421/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 14 de diciembre de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al

de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

"REHABILITACIÓN ENERGÉTICA DE LA ENVOLVENTE TÉRMICA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES "ANTONIO MANSILLA" EN ALCARACEJOS (CÓRDOBA)"(2621/2021).

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente a 10 de febrero de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 422/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 19 de diciembre de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

REHABILITACIÓN ENERGÉTICA DE LA ENVOLVENTE TÉRMICA Y RENOVACIÓN DE INSTALACIONES PARA EL USO TÉRMICO DE LA BIOMASA EN CEIP "NICOLÁS DEL VALLE" EN VILLARALTO (CÓRDOBA) (2436/21).

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma

ma electrónicamente a 10 de febrero de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 423/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 19 de diciembre de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO CONECTADA A RED EN EDIFICIOS MUNICIPALES EN CARCABUEY (CÓRDOBA)” (2443/21).

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 10 de febrero de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 424/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la

Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 19 de diciembre de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“RENOVACIÓN DE INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR MEDIANTE CAMBIO A TECNOLOGÍA LED EN CASCO URBANO” FUENTE CARRETEROS (CÓRDOBA) (2630/21).

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente a 10 de febrero de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 457/2022

Don Francisco A. Sánchez Gaitán, Diputado Delegado de Presidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social y Centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual y de Igualdad ha aprobado, con fecha 14 de febrero de 2022, las bases de la convocatoria del VII Concurso de Dibujos y Relatos Cortos “8 de Marzo por la Igualdad”, que se hacen públicas con el siguiente tenor literal:

“Convocatoria del VII Concurso de Dibujos y Relatos Cortos
“8 de Marzo por la Igualdad”

1ª. Objeto de la Convocatoria.

Desde la Delegación de Igualdad de la Diputación de Córdoba animamos a todos los Centros de Enseñanza de Córdoba y Provincia a participar en la VII Edición del Concurso de Dibujos y Relatos Cortos “8 de Marzo por la Igualdad”. El objeto de esta convocatoria es trabajar en la igualdad de género desde la escuela para prevenir situaciones de discriminación sexista en el futuro.

En 2015, la ONU aprobó la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible, una oportunidad para que los países y sus sociedades emprendan un nuevo camino con el que mejorar la vida de todas las personas, sin dejar a nadie atrás. La Agenda cuenta con 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, enmarcándose esta convocatoria en el objetivo número cinco: “Igualdad de Género”.

2ª. Presupuesto.

El Presupuesto máximo disponible para la adquisición de los premios que se entregarán a las personas que resulten ganadoras es de 2.625 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 130 2317 48103 denominada “Premios Concurso Centros Enseñanza

Fomento Relaciones Igualitarias” del presupuesto 2022 de la Corporación.

3ª. Participantes.

Podrá participar el alumnado de Enseñanza Primaria, Aulas Especiales y Enseñanza Secundaria, a instancias de los Centros Educativos de Córdoba y Provincia, en las categorías que se establecen en la base 4ª de la presente convocatoria.

Será imprescindible que cada centro nombre una persona responsable de la actividad que se encargará de enviar los trabajos y hará de intermediaria con la organización para subsanar posibles incidencias.

4ª. Categorías.

Se establecen 5 categorías, en función de los ciclos de enseñanza y de la edad, el alumnado de Aulas Especiales, podrá participar en cualquier categoría dependiendo de su nivel cognitivo, independientemente de su edad:

1. Infantil 1:

Educación Primaria (1º y 2º): de 6 a 8 años.

2. Infantil 2:

Educación Primaria (3º y 4º): de 8 a 10 años.

3. Infantil 3:

Educación primaria (5º y 6º) de 10 a 12 años.

4. Juvenil 1:

Educación Secundaria (1º, 2º, curso): de 12 a 14 años.

5. Juvenil 2:

Educación Secundaria (3º y 4º curso): de 14 a 16 años.

5. Temas

Los trabajos deberán hacer referencia a alguno de los siguientes temas:

-Las relaciones de respeto e igualdad entre niños y niñas.

-Desigualdades existentes entre hombres y mujeres en los distintos ámbitos.

-Corresponsabilidad y reparto de tareas.

-Referentes de mujeres de tu municipio en los ámbitos de la política, la economía, la ciencia, la literatura, la pintura, etc.

6. Características de los dibujos y relatos.

6.1. Dibujos Se establecen sólo para la categoría Infantil 1 (Educación Primaria (1º y 2º curso) y el alumnado de Aulas Especiales, podrá participar en cualquier categoría dependiendo de su nivel cognitivo, independientemente de su edad:

-Deberán presentarse en un folio tamaño A4, encabezado por un título significativo de la imagen o dibujo y el mensaje que se quiera transmitir sobre el tema de la convocatoria.

-Los dibujos podrán ser realizados utilizando cualquier tipo de técnica o material, quedando excluidos los que utilicen imágenes creadas o tratadas con ordenador.

-En la parte trasera, los trabajos irán perfectamente identificados con el nombre de la obra, el pseudónimo y la edad del autor o autora.

6.2. Relatos Se establecen para la segunda, tercera, cuarta y quinta categoría: Infantil 2 (Educación Primaria 3º y 4º), Infantil 3 (Educación primaria 5º y 6º), Juvenil 1 (Educación Secundaria 1º, 2º curso) Juvenil 2 (Educación Secundaria 3º y 4º curso). Y el alumnado de Aulas Especiales, podrá participar en cualquier categoría dependiendo de su nivel cognitivo, independientemente de su edad:

-Estarán escritos en lengua castellana y tendrán una extensión mínima de 1 folio y máxima de 5 folios en formato A4, por una sola cara, en ordenador y no contendrán imágenes o dibujos, el cuerpo de la letra será preferentemente Arial 12 y espacio interlineado 1. En el margen superior derecho de los trabajos deberán identificarse con el Título de la obra, pseudónimo y edad del au-

tor o autora.

6.3. No se podrá presentar más de un trabajo por alumno o alumna y tanto los dibujos como los relatos deberán ser originales e inéditos, es decir, no deberán haber sido publicados en ningún medio o soporte (papel, blogs, publicaciones electrónicas, etc.) ni haber sido premiadas en ningún concurso o certamen.

7. Forma de entrega, lugar y fecha de presentación.

Los trabajos se presentarán en el Registro General de la Diputación de Córdoba, sita en plaza de Colón s/n, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14.00 horas, bien directamente o a través de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que las solicitudes se presenten en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que sean fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de ser certificadas y se enviarán a la siguiente dirección:

Diputación de Córdoba (Registro General de Entrada)

Delegación de Igualdad

VII Concurso de dibujos y relatos cortos “8 de Marzo por la Igualdad”

Plaza de Colón, s/n

14071 (Córdoba)

Cada Centro de Enseñanza que participe en el concurso deberá presentar el total de los dibujos y relatos seleccionados para concursar, a los que adjuntará la siguiente documentación:

a) Una Solicitud por Centro, según modelo que se adjunta en las presentes bases (Anexo I).

b) El modelo de Anexo II con pseudónimo del autor/a, título de la obra, categoría y curso/grupo.

El plazo para presentación será de 20 días hábiles desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

8. Inadmisión y subsanación de solicitudes.

Cuando las solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras, el Departamento de Igualdad requiera la documentación/información necesaria a cada centro, si así fuese necesario, para continuar el procedimiento.

9. Premios.

Se establecen 4 premios por categoría, para el alumnado participante cuyos dibujos y relatos sean elegidos por el Jurado entre los que se consideren mejores.

INFANTIL 1

-1º premio: Tablet y diploma.

-2º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 150 € y diploma.

-3º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 100 € y diploma.

-4º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 75 €.

INFANTIL 2

-1º premio: Tablet y diploma.

-2º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 150 € y diploma.

-3º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 100 € y diploma.

-4º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 75 €.

INFANTIL 3

-1º premio: Tablet y diploma.

-2º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 150 € y diploma.

-3º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo

por importe de 100 € y diploma.

-4º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 75 €.

JUVENIL 1

-1º premio: Tablet y diploma.

-2º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 150 € y diploma.

-3º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 100 € y diploma.

-4º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 75 €.

JUVENIL 2

-1º premio: Tablet y diploma.

-2º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 150 € y diploma.

-3º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 100 € y diploma.

-4º premio: Vale regalo para material didáctico y coeducativo por importe de 75 €.

Los premios se harán públicos mediante Resolución del Diputado/a Delegado/a de Igualdad de la Diputación de Córdoba, pudiendo ser declarado desierto cuando el jurado considere que las obras no reúnen las condiciones para acceder al premio.

La entrega de Premios se efectuará mediante un acto público organizado por la Diputación de Córdoba, a través de la Delegación de Igualdad cuya fecha, hora y lugar de celebración será comunicado con suficiente antelación.

Una vez publicada la Resolución Definitiva con los premios concedidos, se notificará al Centro educativo a efectos de que presenten el modelo de Anexo III (autorización del padre, madre o de quien ejerza su tutela legal) en el que se identificarán los datos personales del alumnado premiado y las autorizaciones necesarias para el tratamiento de los mismos, así como para poder recibir el premio.

10. Jurado.

Se valorará la originalidad del trabajo, así como que el contenido y el mensaje se adecúen al objeto de la convocatoria, y plasme los valores de igualdad y corresponsabilidad entre hombres y mujeres, y la importancia de las relaciones igualitarias entre ambos géneros.

10.1. El Jurado estará constituido por:

El Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES.

a) Tres personas expertas en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, del ámbito de la educación o literario, que serán designadas por la Delegación de Igualdad.

b) Dos técnicas de la Delegación de Igualdad de la Diputación de Córdoba.

c) Secretario/a: Actuará como Secretario/a un/a titulado/a superior del Servicio de Administración del Área de Bienestar Social.

10.2. La Resolución del Jurado se notificará a los Centros Educativos de procedencia, y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la página Web de la Diputación.

Los trabajos premiados quedarán en poder de la Diputación de Córdoba, quien se reserva el derecho de publicarlos o difundirlos haciendo constar el nombre del autor o autora.

Las obras no premiadas podrán ser retiradas por los Centros de Enseñanza en el plazo de 30 días, una vez se produzca el fallo del concurso. Transcurrido este plazo sin que se retiren, se entiende que renuncian a ellas, pudiendo, en este caso, la Diputación de Córdoba disponer libremente de las mismas.

11. Criterios de valoración:

-Dibujos: Mensaje y contenido; creatividad y originalidad; composición del trabajo y presentación.

-Relatos: Claridad del mensaje; originalidad; estructura narrativa y expresión escrita; utilización del lenguaje no sexista.

12. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

Instruirá el procedimiento de concesión de los premios a que se refiere la presente convocatoria el Servicio de Administración del Área de Bienestar Social.

La resolución del procedimiento que pone fin a la vía administrativa, se efectuará mediante Decreto de la del Diputado/a Delegado/a de Igualdad de la Diputación de Córdoba.

13. Normativa Aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, será aplicable:

-Bases para la Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Córdoba para el Ejercicio 2022.

-Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común y de la Administración Públicas.

-Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Atendiendo a lo especificado en este concurso, en el que se establece que el alumnado participante que concurre a los premios son menores de edad, y son propuestos por un/a representante del centro educativo, de ahí la especial naturaleza de los mismos, no será de aplicación la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en virtud de lo regulado en el artículo 4 a) en el que se excluye expresamente del ámbito de aplicación de la Ley "Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario", ni el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ya que en este último los premios no son siquiera aludidos.

14. Aceptación de las bases.

La participación en este Concurso implica la aceptación de sus bases y del fallo del Jurado, que será inapelable.

15. Incidencias.

Las incidencias surgidas en la aplicación de las bases de la presente Convocatoria serán resueltas por el Jurado.

16. Tratamiento de los datos.

En lo relativo al tratamiento de datos se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

16. Servicio de Atención del programa.

Web Diputación (Tablón de Anuncios Sede Electrónica): www.dipucordoba.es

Web Delegación de Igualdad: www.dipucordoba.es/igualdad

Tfnos: 957 211446 / 618 424 928/ 618 389 313

E-mail: igualdad@dipucordoba.es

Lo que se publica para su general conocimiento.

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

(ANEXO I)**MODELO DE SOLICITUD VII CONCURSO DE DIBUJOS Y RELATOS CORTOS
"8 DE MARZO POR LA IGUALDAD"**

NOMBRE DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO:	
NIF DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO:	
CENTRO EDUCATIVO:	
DIRECCIÓN:	C. P.:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
RESPONSABLE DEL CENTRO PARA EL CONCURSO:	
TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:

SOLICITA:

PARTICIPAR EN EL **VII CONCURSO DE DIBUJOS Y RELATOS CORTOS " 8 DE MARZO POR LA IGUALDAD"** EN LAS CATEGORÍAS DE: (SEÑALAR CON UNA X LA/S CATEGORÍA/S QUE CORRESPONDAN E INDICAR EL Nº DE OBRAS).

INFANTIL 1 (Dibujo)	Nº de obras	
INFANTIL 2	Nº de obras	
INFANTIL 3	Nº de obras	
JUVENIL 1	Nº de obras	
JUVENIL 2	Nº de obras	

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO O INTERESADA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

AUTORIZO a la Diputación de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.dipucordoba.es. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

AUTORIZO el tratamiento de mis datos personales para el envío de comunicaciones y boletines informativos de interés para el interesado y relacionados con la actividad de la Diputación de Córdoba.

En _____ a _____ de _____ 2022

Fdo. (Nombre y Apellidos)

Córdoba, a _____ de _____ de 2022

ILTM. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

ANEXO III**AUTORIZACIÓN
PREMIOS VII CONCURSO DE DIBUJOS Y RELATOS CORTOS
"8 DE MARZO POR LA IGUALDAD"**

D./D^a. _____, en calidad de padre/madre, tutor/a legal, con DNI, NIE o PASAPORTE n.º _____ **AUTORIZO** a _____ alumno/a de _____ curso de primaria/secundaria del Centro Educativo _____ del municipio _____ en el que ha participado con el pseudónimo _____ y la obra titulada _____ a recibir el premio del VII Concurso de Dibujos y Relatos Cortos "8 de Marzo por la Igualdad" en la categoría de _____ que organiza la Delegación de Igualdad de la Diputación de Córdoba.

AUTORIZA **NO AUTORIZA** el tratamiento de los datos personales del menor _____ por la Diputación de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.dipucordoba.es y para las finalidades ahí descritas.

AUTORIZA **NO AUTORIZA** la grabación y tratamiento de imágenes fotográficas del menor tanto de manera individual como grupales para ser publicadas en los medios de difusión de la Diputación de Córdoba, con la finalidad de promocionar las actividades organizadas por la misma.

De conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página web www.dipucordoba.es. Se informa que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento. En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a los datos personales del menor, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a la Diputación de Córdoba o utilizar el registro electrónico de la misma.

En Córdoba ade.....de 2022

Fdo -----
padre, madre o tutor/a"

Núm. 484/2022

Órgano: Presidencia.

Expediente: GEX: 2021/5306148.

Asunto: Anuncio para su publicación en el BOP.

ANUNCIO

Aceptada por acuerdo plenario de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 26 de enero de 2022, la delegación de competencias acordada por el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios en favor de la Diputación Provincial, respecto a todas las facultades que en materia de recaudación le confiere la legislación vigente, se transcribe a continuación el acuerdo de delegación adoptado por la Junta General del referido Consorcio en sesión ordinaria de fecha 9 de diciembre de 2021 para general conocimiento:

PRIMERO:

1. Aprobar la delegación de competencias en la Excm. Diputación Provincial de Córdoba y con efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, respecto a todas las facultades que en materia de recaudación le confiere la legislación vigente a este Consorcio, referidas a las liquidaciones directas, sobre los tributos y otros ingresos públicos de su titularidad.

La delegación tendrá una vigencia indefinida hasta su revocación por esta Junta General o la renuncia por parte de la Diputación Provincial de Córdoba.

2. La delegación de las facultades recaudatorias, comprenderá entre otras, las siguientes funciones: notificación de las liquidaciones aprobadas, emisión de documentos de cobro, gestión y contabilización de ingresos, expedición de certificaciones de descubierto, dictado de la providencia de apremio y ejecución de bienes, resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos, liquidación de intereses de demora, concesión del aplazamiento y fraccionamiento de las deudas, tramitación y resolución de los expedientes de créditos incobrables, resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de recaudación, así como las actuaciones necesarias para la asistencia e información a los obligados al pago.

SEGUNDO:

1. El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a los procedimientos, trámites y medidas en general, jurídicas o técnicas fijadas en la legislación vigente, la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Córdoba, así como a las determinaciones del correspondiente Convenio de delegación.

2. De conformidad con las normas internas de distribución de competencias de la Diputación Provincial, las facultades delegadas serán ejercidas por el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, Organismo dependiente de la misma.

3. Para el ejercicio de las funciones delegadas por parte de la administración provincial, deberá contemplarse la correspondiente cesión de datos personales en la actividad de tratamiento de este Consorcio. El I. C. Hacienda Local será responsable de los tratamientos que pueda llevar a cabo sobre los datos personales cedidos para el ejercicio de las funciones delegadas.

TERCERO: Solicitar de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba la aceptación de la delegación de competencias acordada, autorizando al Instituto de Cooperación con la Hacienda Local para la suscripción del correspondiente Convenio.

CUARTO: Aprobar el Convenio a suscribir con el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, conforme a la redacción que

acompaña al presente acuerdo.

QUINTO: Facultar al Sr. Presidente para que en nombre y representación del Consorcio, suscriba el referido Convenio.

Córdoba, 16 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 492/2022

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 16 de febrero de 2022, ha acordado:

-La aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Diputación de Córdoba.

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 17 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 362/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2022/1587, de 04 de febrero del 2022, las Bases de la convocatoria para la provisión de 3 puestos de Secretarios/as Dirección, mediante libre designación, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Subdirectora General de Recursos Humanos y Salud Laboral (Código CSV 5fe50c1229bda9d11725743713f3cd247571416a) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 465/19 de 24 de junio,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria para la provisión de tres puestos de Secretario/a de Dirección del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba; mediante el sistema de Libre Designación, con adscripción a las siguientes Delegaciones:

-Delegación de Recursos Humanos.

-Delegación de Turismo.

-Delegación de Educación e Infancia.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el

Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Se convoca la provisión de 3 puestos de trabajo de Secretario/a de Dirección, mediante el sistema de Libre Designación, con adscripción a las siguientes Delegaciones:

1. Delegación de Recursos Humanos.
2. Delegación de Turismo.
3. Delegación de Educación e Infancia.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en Anexo I.

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

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTLD-01/22 SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN.

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

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

cordoba.org, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos.

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

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

Sexta. Los nombramientos se efectuarán por el Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente. La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. Esta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios Municipal y a nivel meramente informativo en la página web de este Ayuntamiento.

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

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

ANEXO 1

SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 17089.

FORMA DE PROVISIÓN: Libre Designación.

DENOMINACIÓN: Secretaría de Dirección.

GRUPO/SUBGRUPO: C2.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 16.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2018): 13.045,91 €.

REQUISITOS:

ESCALA: Administración General. Subescala: AUX.

ESCALA: Administración Especial. Subescala: ST/SE.

Clase/Categ: T.AUX-CE-OF.

PLAZAS PARA PROVISIÓN:

Auxiliar Administrativo.

Por reestructuración (conductor grúa, auxiliar puericultura...)

FORMACIÓN: La requerida para la plaza.

COMETIDOS DEL PUESTO:

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican.

-Realización de tareas de carácter auxiliar en la gestión administrativa ordinaria. Tramitar, registrar, cumplimentar, transcribir, clasificar, archivar y reproducir los documentos administrativos y

contables que se le encomienden, dando cuenta de su trabajo al superior inmediato y poniendo en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión. Especial disponibilidad.

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

-Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico al que pertenezca.

-Tramitación del Anticipo de Caja Fija de la dirección General a la que pertenezca.

-Asistencia a reuniones de Comisiones y Órganos Municipales que dependan de la Dirección General, levantando acta de la misma.

Área Funcional: Admón. Pública.

Área Relacional: Sin Área Relacional".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 4 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Subdirectora General de RRHH y Salud Laboral, M^a Dolores Muñoz Muñoz.

Núm. 440/2022

Ref. OE-133/18,20

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, adoptó el 10 de febrero de 2022, Resolución número 2022/1975, con motivo del Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 5 de Córdoba, en Procedimiento Contencioso Abreviado nº 5/22, Negociado M interpuesto por doña Cediana Baena Barrios, del siguiente tenor literal:

"Visto el Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 5 de Córdoba, en relación al procedimiento contencioso abreviado 5/2022 Negociado M, interpuesto por doña Cediana Baena Barrios, contra Decreto nº2021/14132, de 2 de noviembre de 2021, del Sr. Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad de 4 plazas de Psicólogo/a, mediante el sistema de Oposición, en turno libre correspondientes a las Ofertas de Empleo Públicas de Empleo de 2018 y 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

De acuerdo con lo requerido por el mencionado Juzgado, SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados, para que puedan personarse como demandados en el presente recurso, en el plazo de nueve días, en la forma prevista en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y además, RESUELVO:

1º. Remitir el expediente administrativo del procedimiento recurrido, conforme al artículo 48.4 de LJCA, debidamente autenticado y foliado al Juzgado nº 5 de lo Contencioso Administrativo de Córdoba.

2º. Dar a conocer esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Convocatoria, situado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como proceder a su publicación en el Tablón Electrónico Edictal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a partir de día siguiente a esta última publicación podrán personarse los interesados en el plazo arriba señalado".

Lo que se hace público para conocimiento de todos los interesados.

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GO-

BIERNO LOCAL

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

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE RRHH Y SALUD LABORAL,

M^a DOLORES MUÑOZ MUÑOZ

Córdoba, 11 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Subdirectora General, María Dolores Muñoz Muñoz.

Núm. 443/2022

REF. OE-35/17-18-20

Por la presente se hace público que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de 26 plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de Oposición, en Turno Libre, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2017, 2018 y 2020, se encuentra expuesta en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/cordoba>) y a nivel informativo en la Oficina Virtual (<https://oficinavirtual.cordoba.es/>) de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decreto nº 2022/13, de 04 de enero de 2022):

PRESIDENTE/A:

-Don Antonio Berzosa García, Subdirector General Servicios Sociales y don Francisco de Paula Oteros Fernández, Jefe Gabinete Jurídico de RRHH y Salud Laboral, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

-Doña Teresa Jiménez Gutiérrez, Directora Servicios Sociales Comunitarios (ZTS), y doña Francisca Villegas Rodríguez, Jefa Dpto. de Información y Atención Ciudadana, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña María del Mar Ordoñez Zafra, Coordinadora de Servicios Sociales y, doña M^a Dolores Rosales Esteo, Jefa Dpto. Participación Ciudadana, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Ignacio Ruíz Soldado, Secretario Delegado de GMU de Córdoba y don Rafael Foche Moreno, Jefe Intendencia, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña M^a Dolores Muñoz Muñoz, Subdirectora General de Personal, y doña M^a Carmen Ruíz Hinojosa, Jefa Unidad Relaciones Laborales, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIO:

-Don Enrique Marzo Martínez, Técnico Asesor RRHH y Salud Laboral, y doña Inmaculada Valero Pérez, Asesora Técnica RRHH y Salud Laboral, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

El día 19 de marzo de 2022, a las 09:00 horas, en el Aulario del Campus Universitario de Rabanales sito en la Antigua N-IV Km. 396 de Córdoba.

Los/as aspirantes convocados/as deberán acudir provistos/as de BOLÍGRAFO y DNI, o cualquier otro documento que acredite

su identidad (Carnet de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 14 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Tte Alcalde de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 452/2022

Por el presente Edicto se hace público que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 131/22, de 14 de febrero pasado, se han aprobado las Bases Reguladoras para la Instalación y Uso de Casetas en la Feria de Ntra. Sra. de la Salud 2022.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las citadas bases se encuentran expuestas en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.ayuncordoba.es).

Córdoba, 15 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Tte. Alcalde Delegada Promoción, Cultura y Patrimonio Histórico, María Antonia Aguilar Ríder.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 438/2022

Expte. núm. Gex 3296/2021.

Asunto: Ordenanza Reguladora Prestación Patrimonial Servicio de Tanatorio.

EXPOSICIÓN Y AUDIENCIA PÚBLICA

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 27 de enero de 2022, ha aprobado INICIALMENTE, la imposición en este municipio de prestación pública patrimonial de carácter no tributario por la prestación del Servicio de Tanatorio Municipal y su ordenanza fiscal reguladora.

El citado acuerdo provisional se encuentra expuesto a público mediante anuncio publicado en la Tablón de Edictos de la sede electrónica de esta entidad:

(<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>).

El acuerdo inicialmente adoptado se somete a exposición y audiencia pública durante el plazo de treinta días hábiles computado desde el siguiente al de la presente publicación en el Boletín de la Provincia, plazo durante el cual podrán los interesados presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Finalizado el período de exposición y audiencia pública sin que durante el mismo se hayan presentado sugerencias o reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En caso contrario el Pleno de la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las sugerencias o reclamaciones que se hubieren presentado.

Doña Mencía, 11 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 468/2022

Título: Extracto del ACUERDO de la Junta de Gobierno Local de Lucena (Córdoba), de fecha diez de febrero de 2022, por la que se convocan ayudas al transporte para jóvenes estudiantes y

desempleados, ejercicio 2022.

BDNS (Identif.) 610731

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/610731>)

1. Convocatoria.

Se convocan para el ejercicio 2022 ayudas al transporte para jóvenes estudiantes y desempleados, cuyo texto íntegro puede consultarse en el Tablón de Edictos de www.aytolucena.es/sede.

2. Créditos Presupuestarios.

Las obligaciones económicas que deriven en ejecución de la presente Convocatoria se imputarán a cargo de la aplicación presupuestaria 331.1523.47200 del vigente Presupuesto Municipal, siendo la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas para el presente ejercicio de 14.200 euros.

3. Objeto, condiciones y finalidad de la Subvención.

Las presentes ayudas tienen por objeto colaborar con los gastos de desplazamiento de estudiantes que cursen estudios reglados durante el curso 2021/2022 y cuyas familias se hallen en una situación económica desfavorecida, tanto dentro como fuera de la localidad, así como personas desempleadas, que se encuentren empadronadas en el municipio de Lucena.

4. Requisitos para Solicitar la Subvención y forma de acreditarlos.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas estudiantes y desempleadas que cumplan los requisitos previstos en las bases segunda y tercera de las que rigen el procedimiento de concesión. Dichos requisitos se acreditarán mediante la aportación de la siguiente documentación:

-Modelo de solicitud.

-Documento que acredite la personalidad del solicitante (DNI).

-Certificado de empadronamiento histórico colectivo (de oficio).

-Declaración responsable (incluida en la solicitud).

-Estudiantes: Resguardo de matrícula y acreditación del pago de la misma, así como resolución declarativa de la condición de becario/a en su caso.

-Desempleados: Informe de Vida Laboral en el que se acredite la situación de desempleo, actualizados, como máximo, a los quince días previos a la presentación de la solicitud.

-Estudiantes (fuera de la localidad): Documento acreditativo de titularidad de cuenta bancaria.

5. Bases Reguladoras.

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 106, de 7 de junio de 2021. Ordenanza General Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicadas en el BOP núm. 74, de fecha 27 de abril de 2007).

6. Criterios de valoración de solicitudes y cuantía a conceder.

En el caso de que el número de solicitudes que cumplan los requisitos conlleve que se supere el crédito máximo fijado en la convocatoria, o el crédito máximo fijado por modalidad, se procederá a la ordenación de las mismas en la forma prevista en la base décima de las que rigen el procedimiento.

Las ayudas para el transporte urbano en la localidad consistirán en un bono de 300 viajes cuando las personas beneficiarias sean estudiantes, y de 180 viajes para personas desempleadas. En ambos casos, el bono podrá ser utilizado, como máximo, has-

ta el 31 de diciembre de 2022. Las ayudas para el transporte fuera de la localidad tendrán una cuantía de 150 euros, siendo exclusivamente destinadas a estudiantes que tengan que desplazarse a una distancia superior a quince kilómetros y fuera del término municipal. Del total del crédito que destina a las presentes ayudas, se reservarán 5.500 euros para la modalidad de transporte urbano y 8.700 euros para la modalidad de transporte fuera de la localidad.

7. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días hábiles a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia».

Córdoba, 15 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 378/2022

El Pleno de la Excm. Corporación, en sesión celebrada con fecha 2 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional del REGLAMENTO QUE REGULA LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.

Asimismo acordó someter la misma a trámite de información pública durante un plazo de treinta días, durante los cuales, los interesados podrán examinar el expediente, que se encuentra a su disposición en los Servicios Técnicos Municipales de este Ayuntamiento y formular las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de alegaciones, el acuerdo adoptado con carácter provisional, se entenderá definitivamente adoptado.

Montilla, 7 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 451/2022

Por Resolución de Alcaldía 2022/00000340, de fecha 10 de febrero de 2022, incoado expediente para la contratación de Funcionario Interino, se aprueban las bases redactadas junto con la convocatoria, 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, previo informe-propuesta de Secretaría de la justificación de necesidad y urgencia, por el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE TÉCNICO DE SERVICIOS JURÍDICOS COMO FUNCIONARIO INTERINO POR ACUMULACIÓN DE TAREAS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la cobertura de un puesto de Técnico de Servicios Jurídicos personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad como consecuencia del exceso y acumulación de tareas que está produciendo una importante acumulación de expedientes y una paralización administrativa.

La Unidad Administrativa de Secretaría a la que dicho puesto

se adscribe es prioritaria, afecta al funcionamiento de los Servicios Públicos esenciales de este Ayuntamiento, no existiendo en la plantilla de funcionario Técnico que pueda acometer con estas tareas que sin desatender las funciones que tiene encomendadas.

Conforme a lo justificado en la Propuesta del Servicio, a la espera de la aprobación nueva Relación de Puestos de Trabajo actualmente siendo objeto de negociación y se creen los puestos que resuelvan estas deficiencias, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir el exceso o acumulación de tareas que suponen las circunstancias arriba señaladas en el marco del artículo 10 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, que autoriza el nombramiento de funcionario interinos para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando entre otras circunstancias, se registre un exceso o acumulación de tareas, limitando tal nombramiento a un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho.

El procedimiento de selección será el de concurso, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. NORMAS RECTORAS

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.

Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

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.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Esta plaza tiene las siguientes características:

Número de puestos de trabajo: Uno.

Denominación: Técnico de Servicios Jurídicos.

Régimen jurídico: Funcionario/a interino/a por acumulación de tareas.

Clasificación profesional: Técnico Superior.

Grupo A2; Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales; Escala de Administración Especial, subescala técnica, clase superior, grupo A, subgrupo A2.

Dependencia Orgánica: Alcaldía.

Dependencia Funcional: Secretario/a general.

Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, A2.

Para el puesto en cuestión y dado que no existe como tal reconocido en este momento en el anexo de personal, se establecen las siguientes retribuciones para jornada completa:

Complemento Destino, nivel 20.

Complementos Específicos y de Productividad: las que contemple el Anexo de Personal del Convenio para puesto de Técnico.

Duración del Contrato: nueve meses.

Jornada de trabajo: Jornada completa, según Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo.

CUARTA. FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones a realizar serán las siguientes:

-Coordinación con los Servicios Jurídicos de la Excm. Diputación de Córdoba de la representación y defensa del Excmo. Ayuntamiento ante los Tribunales y Juzgados.

-Realización de actividad administrativa de nivel superior, dirección administrativa, gestión, estudio y propuesta; preparación de normativa, elaboración de informe, inspección, ejecución y control relativo.

-Expedientes sancionadores, así como recursos y alegaciones a estos expedientes contra el Ayuntamiento.

-Expedientes de reclamación de daños en los bienes propiedad del Ayuntamiento.

-Expedientes de responsabilidad patrimonial.

-La gestión del Patrimonio y bienes del Ayuntamiento.

-Altas, bajas y modificaciones del Inventario Municipal.

-Funciones de gestoría administrativa para la inscripción, anotación preventiva o cancelación de documentos ante los Registros de la Propiedad, Mercantiles, Notarías, etc.

-Expedientes de Contratación Administrativa puede ejercer las siguientes funciones:

Asistencia a Mesas de Contratación.

Visado de la documentación general presentada por las empresas Licitadoras.

Visado de pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Modelos de pliegos particulares de general aplicación.

Interpretación de los contratos administrativos.

Utilización de la Plataforma de Contratación del Estado para la publicación de las distintas licitaciones de la Corporación local.

-Asesoramiento verbal a las distintas dependencias administrativas y empleados municipales sobre cuestiones puntuales de gestión o sobre cualquier consulta jurídica que pueda plantearse y que no tenga entidad suficiente para hacer una solicitud formal escrita.

-Todos los trabajos propios del Servicio que sean encomendados por sus superiores.

QUINTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el último día de admisión de solicitudes el título universitario de licenciado en derecho o de los títulos de grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el RDL 781/1986 verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

f) Justificante de ingreso de cuota por importe de 30,84 Euros, importe de los derechos de examen de acuerdo con la última tarifa establecida en la Ordenanza número 35 Reguladora de la Tasa por Derechos de examen, artículos 5 y 6, publicada en la Web del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo en el siguiente enlace: <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento/ordenanzas>

Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa oposición (especificar al puesto que se oposta):

CAJASUR

ES25 0237 0210 3191 5064 9151

SANTANDER

ES48 0049 4535 0427 1000 0098

SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, dirigida a la Alcaldía, acompañada de Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos.

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente compulsados. El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/subsanaciones.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes, deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones.

No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes antes de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. No obstante el tribunal de selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlos si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edic-

tos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo.

OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de selección será designado por Resolución de la Alcalde-Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

-Presidente/a: Un funcionario, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

-Vocales: Dos funcionarios que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

-Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá designar los asesores que precise.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc, puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

NOVENA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso, completado con una entrevista.

A. Experiencia Profesional (hasta un máximo de 3 puntos):

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en igual o similar plaza o puesto al que concurre: 0,15 puntos. A estos efectos, se entenderá de similar plaza "Técnico de la Administración General".

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual o similar plaza o puesto al que concurre: 0,05 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

Serán considerados como no aptos y, por tanto, el Tribunal de Selección no podrá realizar propuesta de nombramiento a su favor, aquellos aspirantes que no obtengan en este apartado de "Experiencia profesional" un mínimo de 1 punto.

B. Formación y conocimientos relacionados con materias propias de la plaza a cubrir organizados por centros oficiales y/o profesionales con el siguiente baremo (hasta un máximo de 2 puntos):

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 2 puntos, se valorará con 0'01 puntos por hora.

Para acreditar los méritos por formación, deberá presentarse copia del título, diploma o certificado de la realización del curso, con indicación de las materias impartidas y del número de horas

de duración, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.

No serán puntuados los cursos en cuya acreditación se señalen periodos de duración de fecha a fecha o cualquier otro periodo que no permita al tribunal conocer con precisión su duración en horas.

C. Entrevista (5 puntos):

Concluida la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección realizará una entrevista a los aspirantes en el lugar, fecha y hora que se anuncie en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la que preguntarán a cada uno de ellos aspectos de su experiencia profesional o formación, así como cuestiones relacionadas con su capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. En ella se determinará la idoneidad de los candidatos al puesto de trabajo.

DÉCIMA. VALORACIÓN DEL CONCURSO Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA

En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, o bien en otro posterior, se anunciará la fecha en la que el Tribunal de Selección se reunirá para valorar los méritos aportados por los aspirantes.

Siempre que sea posible, y en todo caso, previo anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento en el que se indique el lugar y hora, la entrevista a los aspirantes se realizará el mismo día en que se reúna el Tribunal de Selección para valorar los méritos. En caso de que las entrevistas se tuvieran que celebrar en día distinto, se anunciará en el Tablón de anuncio el lugar, la fecha y la hora para la celebración de las mismas.

El orden para la celebración de las entrevistas será alfabético, comenzando por aquellos aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

Una vez concluido el proceso de valoración de los méritos y la entrevista, el Tribunal de Selección otorgará la puntuación correspondiente a cada aspirante, que se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará al Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación.

En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional"; si aplicando este criterio, continúa el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento"; si aun persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de "Entrevista".

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será requerido para que, en el plazo de cinco días hábiles, ampliables por cinco más, presente:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante, mediante Decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Una vez finalizada la causa que motivó el nombramiento, y en todo caso, transcurridos nueve meses desde la toma de posesión, el funcionario interino nombrado cesará como tal.

DUODÉCIMA. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

DÉCIMO TERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse Recurso de Reposición Potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 123 y

124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Peñarroya-Pueblonuevo 11 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 437/2022

No habiéndose producido reclamaciones respecto de la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 11, reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Cementerios, llevada a cabo por acuerdo plenario de 25 de noviembre de 2021, de conformidad con lo expresado en el anuncio de exposición pública que tuvo lugar con fecha 23/12/2021, BOP número 242 de 2021, dicho acuerdo provisional ha quedado elevado a definitivo, entrando en vigor a partir de su publicación íntegra en el referido Boletín Oficial de la Provincia, y a cuyos efectos se acompaña como Anexo el texto íntegro de la Ordenanza aprobada.

Contra esta elevación a definitivo cabe interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma prevista en la ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Priego de Córdoba, 11 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 11

REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN
DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS**FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

Artículo 1.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, éste Ayuntamiento establece la Tasa por prestación del Servicio de Cementerios, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de Servicios de Cementerios, tales como: asignación de espacios para enterramientos, permisos de construcción de panteones o sepulturas, ocupación de los mismos, redacción, movimiento de lápidas, colocación de lápidas, verjas y adornos, conservación de los espacios destinados a los difuntos y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

Artículo 3.- En virtud de la utilización que de tales servicios municipales se conceda, los interesados no adquirirían en ningún caso la propiedad sobre los terrenos, construcciones e instalaciones de los distintos Cementerios, sino sólo el derecho a utilizarlos según la naturaleza, en la forma y en el tiempo que ésta Ordenanza y los acuerdos municipales tengan establecido, resultando, por tanto, la adquisición de un derecho incorpóreo de sepultura, que excluye la de cualquier elemento físico, a no ser sobre los propios elementos de construcción, de adorno o embellecimiento llevados a cabo por los particulares en las sepulturas.

Artículo 4.- En ningún nicho ni sepultura se permitirán mas de tres inhumaciones, a no ser que se satisfagan los derechos correspondientes, dejando a salvo siempre las prescripciones del Reglamento de Policía Mortuoria. En los panteones, nichos y demás sepulturas, cedidas a plazo máximo, podrán inhumarse los restos del titular, ascendientes, descendientes y cónyuge del mismo.

Los panteones, nichos y demás sepulturas, cedidas a plazo máximo, sólo podrán transmitirse por herencia, siempre mediante concesión por éste Ayuntamiento a instancia de parte, devengándose los derechos que figuren en esta Ordenanza. Para la concesión a plazo máximo se fija una duración de 50 años.

Artículo 5.- Se entenderá caducada toda concesión a plazo máximo cuyas tasas no se satisfagan dentro del mes siguiente a su concesión. Igualmente se entenderá caducada toda concesión temporal de sepulturas de alquiler cuya renovación no se verifique dentro de los treinta días siguientes a su vencimiento. Asimismo, se producirá la caducidad de aquellas concesiones de panteones, sepulturas y nichos, cuando las personas interesadas dejen transcurrir un año sin hacer efectivo el canon de vigilancia establecido por esta Ordenanza.

SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES

Artículo 6.- Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 7.-

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y sindicatos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

EXENCIONES SUBJETIVAS

Artículo 8.- Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.

b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 9.- Los servicios sujetos a la tasa regulada por la presente Ordenanza, tributarán conforme a las tarifas que se expresan:

Concepto	€
I. Panteones:	
a) Por apertura para inhumación de un cadáver o restos	150,51
b) Canon de vigilancia por y año m ²	5,79
II. Nichos:	
a) Concesión a plazo máximo de nichos:	
- 1ª y 2ª filas	1.044,88
- 3ª y 4ª filas	836,84
b) Concesión de nichos por 8 años	112,87
c) Renovaciones sucesivas, por 3 años	228,81
d) Por la primera inhumación	23,27
e) Por inhumaciones posteriores en nichos concedidos a plazo máximo, cada una	56,28
f) Canon anual de vigilancia de nichos	7,73
III. Columbarios para urnas cinerarias:	
a) Concesión a plazo máximo de columbarios:	
- 1ª y 2ª filas	765,99
- 3ª, 4ª Y 5ª filas	615,08
b) Concesión de columbarios por 8 años	84,60
c) Renovaciones sucesivas, por 3 años	168,06
d) Por la primera inhumación	23,27
e) Por inhumaciones posteriores en columbarios concedidos a plazo máximo, cada una	56,28
f) Canon anual de vigilancia de columbarios	7,73
IV. Sepulturas en tierra: La concesión de estas sepulturas sólo se hará, si queda espacio libre en los terrenos destinados al efecto.	
a) Concesión a plazo máximo para adultos, cada una	232,49

b) Concesión a plazo máximo para párvulos, cada una	116,20
c) Concesión por 5 años para adultos, cada una	69,74
d) Concesión por 5 años para párvulos, cada una	40,38
e) Por la primera inhumación	5,79
f) Por inhumaciones posteriores en sepulturas concedidas a plazo máximo, cada una	52,25
g) Canon anual de vigilancia de sepulturas	7,73
V. Osarios: Sólo se conceden a plazo máximo, cada uno	93,01
VI. Exhumaciones y reinhumaciones:	
a) Cuando no estén prohibidas y se hagan para traslado de restos de un nicho o sepultura a otro dentro del mismo cementerio	104,63
b) Cuando procedan o hayan de trasladarse a otro cementerio	104,63
c) Entrada de restos de otro cementerio	104,63
d) Las practicadas en el mismo nicho, panteón o sepultura	104,63
VII. Depósitos y sala de autopsias:	
a) Cuando la estancia sea en la capilla del cementerio, sólo permitida cuando no se celebre culto	45,30
b) Por cada intervención	45,30
VIII. Departamento de la Hermandad de la Caridad: Destinado sólo a las inhumaciones de los pertenecientes a ésta Hermandad, abonará por cada inhumación	30,36
IX. Licencias, Autorizaciones y Permisos:	
A) Por expedición de concesiones:	
1. De nichos y fosas	5,38
2. De terrenos para panteones	10,80
B) Por expedición de otras licencias, autorizaciones y permisos:	
1. Por primera inhumación incluido el cierre del nicho	38,56
2. Por inhumaciones posteriores, exhumaciones y traslado de restos	5,38
3. Las que se concedan para los panteones, nichos, osarios, exhumaciones y reinhumaciones, depósitos, departamento de la Hermandad de la Caridad y transmisiones	5,67
X. Transmisiones:	
A los efectos de los apartados a) y b) que siguen, el valor teórico que se asigna al metro cuadrado de panteón, al no contemplarse nuevas concesiones, será	1.353,18
a) Toda transmisión de panteones, nichos y sepulturas concedidas a plazo máximo, que se produzcan entre ascendientes y descendientes en primer grado, o cónyuges, devengarán el diez por ciento del valor que figura en la presente Ordenanza, siempre que no haya caducado el plazo de concesión.	
b) Las demás transmisiones de panteones, nichos y sepulturas concedidas a plazo máximo, entre familiares y hasta el tercer grado en línea recta o colateral, siempre que no haya finalizado el plazo de concesión, devengarán el treinta por ciento del valor con que figuren en la presente Ordenanza.	

Artículo 10.- Para el cobro del canon de vigilancia, se confeccionará, anualmente, el padrón o matrícula correspondiente, que será expuesto al público en forma reglamentaria antes de ponerse al cobro en el período recaudatorio que se señale.

Artículo 11.- Será por cuenta de los solicitantes la mano de obra y los materiales para la colocación de lápidas y otros elementos ornamentales y de embellecimiento de nichos y sepulturas.

Artículo 12.- Toda transmisión de panteones, sepulturas y nichos deberá solicitarse del Ayuntamiento, que podrá concederla con sujeción al pago de los derechos correspondientes, siempre que tenga lugar entre familiares en línea recta ascendente o descendente, cónyuges y colaterales hasta el tercer grado.

Artículo 13.- En la concesión de nichos, sepulturas y terrenos para panteones, se seguirá un orden riguroso de numeración. En el caso de que las disponibilidades de nichos sean escasas y exista la posibilidad de que se agoten, la Alcaldía podrá proponer a la Junta de Gobierno Local limitar la concesión de nichos a plazo máximo para los casos de necesidad, entendiéndose por tales aquellos en que sea precisa la inhumación de un cadáver.

DEVENGO

Artículo 14.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicia la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

Artículo 15.-

1. Los sujetos pasivos solicitarán del Ayuntamiento la prestación de los servicios de que se trate. La solicitud de permiso para construcción de mausoleos y panteones, cuando ello esté permitido, irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por técnico competente.

2. Por los servicios municipales que lo tengan encomendado, se practicará liquidación por los servicios prestados conforme a los derechos establecidos en la presente Ordenanza, que será notificada, una vez que hayan sido prestados tales servicios, para su ingreso directo en la Caja Municipal o en las entidades crediticias colaboradoras en que el Ayuntamiento disponga de cuenta al efecto, en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Este Ayuntamiento podrá delegar en la comunidad Autónoma, en la Diputación Provincial y Organismos Autónomos que dichas Administraciones Públicas tengan establecidas o establezcan al efecto, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que le están atribuidas por Ley.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Con efectos de 1 de enero de 2002 y en tanto no se disponga otra cosa por el Pleno de la Corporación, queda en suspenso la realización de sepulturas en tierra, en razón a la no disponibilidad de suelo para la construcción de nichos, a excepción de aquellas que deban tener lugar en el recinto delimitado para el Asilo Fundación Mármol.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra, o de sus modificaciones, en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día 1 de enero del año 2022, permaneciendo en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 380/2022

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 01-02-2022, se han aprobado las Bases del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Candidatos para ocupar con carácter interino el puesto de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Zuheros, del tenor literal siguiente

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA OCUPAR CON CARÁCTER INTERINO EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ZUHEROS.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1. La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una Bolsa de candidatos para ocupar con carácter interino el puesto de Secretaría Intervención del Ayuntamiento de Zuheros cuando no sea posible su cobertura por un funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en los casos y formas previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

Denominación: Secretaria-intervención.

Régimen Jurídico: Funcionario Interino (Artículo 53 del Real Decreto 128/2018).

Escala: Puesto Reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Grupo de clasificación profesional: Grupo: A1.

Nivel (complemento de destino): 24.

Funciones: Al puesto de trabajo le corresponden las funciones que se recogen en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segunda. Requisitos

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

d) Estar en posesión de cualquiera de los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y en el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

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

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

Los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de formular la solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancia.

Tercera. Solicitudes

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPA-CAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

Cuando se presente en un lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Zuheros, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico:

ayuntamiento@zuheros.es, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo establecido en el Anexo I adjunto a las presentes bases.

DOCUMENTACIÓN. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

-Una fotocopia del documento nacional de identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia del documento que acredite la nacionalidad de (aspirantes de nacionalidad de otros estados).

-Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las ba-

ses habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de examen, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 47,50 euros cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. El pago de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta de este Ayuntamiento con número ES63 0237 0041 209150503808 de Cajasur Banco SAU haciendo constar en el concepto DNI, nombre y apellidos y "tasa de examen". El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

-Documentación acreditativa de los méritos alegados: Los solicitantes deberán rellenar el ANEXO II (autobaremo) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecida en la Base SEXTA.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Zuheros otorgando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

Terminado el plazo de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por Resolución de Alcaldía, que será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Zuheros.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal de Selección para la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

Quinta. Órgano de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

-Presidente (Titular y suplente): Un funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia de la Entidad Local, entre Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

-Cuatro vocales (Titular y suplente), uno de los cuales actuará como Secretario: designados por la Alcaldía-Presidencia entre Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requería la concurrencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario

la del Presidente y del vocal que actúe como Secretario.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Sexta. Sistema de Selección

La selección se realizará a través del sistema de concurso.

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 1,5 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,75 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos, en los siguientes términos:

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente Comunidad Autónoma: 1 punto por cada año de servicios prestados, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma:

0,5 puntos por año completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar la experiencia como funcionario de puesto reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 1,5 puntos, en los siguientes términos:

Se valorarán los relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, así como, otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos y homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, de acuerdo con el siguiente baremo:

-Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,30 puntos.

-Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,40 puntos.

-Por cada curso de duración de 50 horas lectivas en adelante: 0,60 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su dura-

ción expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

Séptima. Resultados provisionales

Una vez concluido el proceso de valoración, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Zuheros.

En el plazo de 3 días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Octava. Calificación definitiva

Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas en su caso las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de constitución de la bolsa de aspirantes a ser nombrados funcionarios interinos para ocupar el puesto de Secretaría Intervención en los casos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones del conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación en puestos de Secretaría Intervención sobre los demás. Si aplicando este criterio, continúa el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado Superación de pruebas selectivas. Si aún persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado Cursos de formación y perfeccionamiento. Si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

Novena. Propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a

1. En caso de que fuera necesario proponer a la Junta de Andalucía el nombramiento de un funcionario interino, el aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa será requerido para que, en el plazo de cinco días hábiles, presente:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Presentada la documentación anterior por parte del aspirante, mediante resolución de Alcaldía se procederá a efectuar propuesta de nombramiento como funcionario interino, que será ele-

vada a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que, como órgano competente, resuelva sobre el nombramiento.

Décima. Funcionamiento de la Bolsa

1. La bolsa de candidatos a ser nombrados funcionarios interinos tendrá una vigencia de cinco años a contar desde la fecha de constitución de la misma mediante resolución de Alcaldía. No obstante, su vigencia podrá prolongarse si transcurrido el mencionado plazo no se hubiera convocado un nuevo procedimiento para constituir una bolsa que la sustituya.

2. En caso de quedar vacante el puesto de Secretaría-Intervención, el aspirante que aparezca en primer lugar de la bolsa será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base novena, procediendo conforme se establece en la misma.

3. La bolsa de candidatos servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, el puesto de Secretaría Intervención, en caso de seguir vacante y dejar de ser prestada por el funcionario interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

La lista de reserva también podrá ser utilizada en el supuesto de ser ocupado el puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y tras ello, darse alguna de las causas que posibiliten el nombramiento de funciones interinas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4. Los miembros integrantes de la bolsa ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

5. En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por algunos de los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pasará a la bolsa, ocupando el lugar que le correspondiera inicialmente.

6. En caso de que el funcionario interino nombrado cese en el puesto voluntariamente será excluido de la bolsa.

7. Los aspirantes que sean requeridos para presentar la documentación a que se refiere la base novena y manifiesten su voluntad de no ser nombrados funcionarios interinos para ocupar el puesto de Secretaría-Intervención serán excluidos automáticamente de la Bolsa. El aspirante que haya manifestado la voluntad de no ser nombrado funcionario interino por estar ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no tendrá derecho a que se revoque el nombramiento interino realizado a favor de un aspirante posterior, aun cuando haya cesado por cualquier causa en aquel puesto de trabajo.

Undécima. Publicidad

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Zuheros.

Décimo Segunda. Aplicación e interpretación de las bases

1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la conside-

ración de norma reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Décimo Tercera. Recursos

1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan inde-

fensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zuheros, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Última.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la evaluación de los méritos de los aspirantes y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conllevará la manifestación del interesado de haber sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos, así como el consentimiento para el mencionado tratamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zuheros, a 4 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Manuela Romero Camacho.

Anexo I

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA OCUPAR CON CARÁCTER INTERINO EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ZUHEROS**SOLICITUD DE ADMISIÓN**

D/Dña. _____, con D.N.I. núm. _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con nº teléfono _____ y correo electrónico _____,

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento del procedimiento par la Constitución de la Bolsa de candidatos para ocupar con carácter interino el puesto de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN en el Ayuntamiento de ZUHEROS,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda para poder participar en la Convocatoria y

SOLICITA:

Primero.- Se tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto así como la documentación que la acompaña y sea admitido al procedimiento.

En _____, a _____ de 2022

Fdo.: _____

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conlleva la manifestación del interesado de haber sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos, así como el consentimiento para el mencionado tratamiento, en los términos establecidos en la base última de las reguladoras de la convocatoria.

ANEXO II- AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA OCUPAR CON CARÁCTER INTERINO EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ZUHEROS

A.- SUPERACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS (máximo 1,5 puntos)

	NÚMERO DE EJERCICIOS	PUNTOS
Ejercicios superados FHN		
TOTAL PUNTOS SUPERACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS		

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 7 puntos)

	NUMERO AÑOS	PUNTOS
a) Secretaría-Intervención		
b) Secretaría/Intervención-Tesorería		
TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL (a+b)		

C. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 1,5 puntos)

	NÚMERO DE CURSOS	PUNTOS
a) Curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas		
b) Curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas		
c) Cursos de duración superior a 50 horas		
TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (a+b+c)		

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A+B+C)	
--	--

En _____ de _____ de 2022

Fdo. : _____ ”

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir Montoro

Núm. 448/2022

Convocatoria Bases de selección personal técnicos del PROGRAMA ANDALUCÍA ORIENTA.

Por medio de la presente se hace público que, en virtud del requerimiento efectuado por la Delegación Provincial /territorial en Córdoba de la Consejería de Regeneración Democrática, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, por Resolución de la Presidencia número 003.2022 de febrero de 2022, se ha suspendido la eficacia y se han anulado las disposiciones contenidas en las Bases de selección de personal laboral temporal de cuatro técnicos de Orientación para la ejecución del Programa Andalucía Orienta, correspondiente a la convocatoria 2021, aprobadas por Resolución nº 43, de fecha 30/12/2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 7, de 12 de enero de 2022, procediéndose a la aprobación de unas nuevas Bases para la selección de cuatro plazas de personal laboral temporal, TÉCNICOS/AS DEL PROGRAMA " ANDALUCÍA ORIENTA" en la Mancomunidad de municipios Alto Guadalquivir, mediante concurso de méritos, por el procedimiento de urgencia y con arreglo a las siguientes:

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO TÉCNICOS DE ORIENTACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANDALUCÍA ORIENTA CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2022 VINCULADOS A LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL, DE FECHA 24/01/2022, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL S.A.E. EN CÓRDOBA-CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO, SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, EXPTE CO/OCA/0009/2022, EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CORDOBESES DEL ALTO GUADALQUIVIR – MONTORO (CÓRDOBA), Y VINCULADOS FINALMENTE A LA RESOLUCION DEFINITIVA.

PRIMERA. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de CUATRO técnicos/as para el Programa Andalucía Orienta que se desarrollará en dicha Mancomunidad conforme a lo dispuesto en la Resolución de 9 de diciembre de 2021, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, (BOJA Nº 241, de 17/12/2021) por la que se efectúa la convocatoria de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción regulados en la Orden de 18 de octubre de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril.

Se llevará a cabo a través del sistema de concurso de méritos, conforme a la normativa reguladora establecida 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, siendo la modalidad contractual la contratación laboral temporal para la ejecución del programa objeto de la convocatoria.

Las funciones a desarrollar por el personal de orientación profesional consistirán en la prestación del servicio de orientación profesional con el fin de promover la inserción laboral de las personas demandantes de empleo inscritas como desempleadas en el Servicio Andaluz de Empleo, a través de la orientación y el asesora-

ramiento especializado y personalizado acerca de su elección profesional, cualificación y necesidades u opciones formativas, búsqueda de empleo, creación de su propio empleo y posibilidades reales de inserción laboral y empleo, según lo establecido en la normativa reguladora de los programas de orientación profesional (Andalucía Orienta).

Los puestos de personal técnico de Orientación que se ofertan son los siguientes:

-Unidad de Orientación de Montoro (Itinerante: Adamuz, Montoro, Pedro Abad y Villa del Río).

2 técnicos/as de Orientación.

-Unidad de Orientación de Bujalance (Itinerante: Bujalance, Cañete de las Torres, El Carpio y Villafranca de Córdoba).

2 técnicos/as de Orientación.

*Identificación de las plazas ofertadas:

Número de plazas ofertadas: 4.

El número de Plazas estarán sujetas a la resolución Definitiva de la subvención, que en su caso podrán disminuir o aumentar hasta tener resolución definitiva.

La contratación de los/as aspirantes seleccionados/as quedará condicionada a que la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo En Córdoba de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, de la Junta de Andalucía, dicte propuesta definitiva de relación de Entidades Beneficiarias con subvención y efectivos asignados. Si no fuese así el procedimiento de selección se entendería nulo por falta de consignación presupuestaria.

Grupo/Categoría profesional: Grupo: A1/A2 Categoría: Titulado Grado Superior o Medio.

Retribución: La remuneración estará sujeta a lo establecido en las órdenes reguladoras de la subvención (importe máximo incluidos los costes de los seguros sociales e indemnización 32.135,39€ /técnico/año).

Tipo de contrato: A tiempo completo, como Técnico/a Orientador/a del Programa Andalucía Orienta.

Duración estimada contrato: Conforme al programa aprobado.

Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales.

Centro de trabajo: Unidad de Orientación de Montoro o Unidad de Orientación de Bujalance, con Itinerancia en los municipios que forman parte de dichas unidades.

SEGUNDA. Requisitos de Participación

Son requisitos imprescindibles para participar en la selección de los puestos de técnicos/as orientadores generales ofertados, conforme a lo establecido en el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los siguientes:

A) Requisitos Generales.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.

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

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

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 equi-

valente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión de Licenciatura, diplomatura universitaria, grado universitario o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

B. Requisitos o condiciones específicas que habrán de cumplir los/as candidatos/as que se presenten para participar en la selección de los/as técnicos/as Orientadores del Programa Andalucía Orienta:

1. Los/as candidatos/as que presenten la solicitud para participar en el proceso selectivo abierto deberán cumplir además, con alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia de los técnicos que establece el artículo 7.1 de la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de Orientación Profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, de la Consejería de Empleo conforme al siguiente perfil mínimo:

Perfiles	Titulación	Formación	Experiencia
5	Otras	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

A estos efectos se considerará:

a) Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

b) Otras titulaciones: Con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria. No obstante, para el personal técnico que desarrolle acciones específicas de Acompañamiento a la Inserción, la titulación mínima exigida será de Formación Profesional, en Grado Superior, específica en Integración Social, o similar.

2. En todo caso, se deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario, acreditados con títulos de formación, o 6 meses de experiencia profesional en el uso de las mismas acreditados mediante certificación por parte de la Entidad donde haya prestado el servicio.

C. Presentación de solicitudes.- Las solicitudes deberán dirigirse al Presidente de la Mancomunidad del Alto Guadalquivir, mediante la presentación del Modelo de Solicitud (ANEXO I) firmado, acompañado de la siguiente documentación:

- Modelo de Solicitud conforme Anexo I.
- Fotocopia del DNI, o, en su caso, pasaporte.
- Titulación académica exigida.
- Currículum Vitae detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica en el puesto que se oferta.

-Informe de vida laboral actualizado.

-Documentación acreditativa de los méritos, experiencia y formación para su valoración, conforme al Anexo II.

-Fotocopia del permiso de conducción en vigor, clase B.

Se presentarán en el Registro General de dicha Mancomunidad, en horario de oficina, de 8:30h a 14:00 h. sita en Plaza de Jesús número 3 – 14600 Montoro (Córdoba), o, preferentemente con certificado digital a través de la Sede Electrónica de la misma (<https://sede.eprinsa.es/altogquad/tramites>) o en cualquiera de las formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de SIETE días naturales desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del anuncio de la presente convocatoria. Dicha convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad de municipios Alto Guadalquivir y en su página web: www.altogquadalquivir.es. La presentación de la solicitud supone la aceptación íntegra del contenido de las presentes Bases Regulatorias, sin salvedad ni reserva alguna.

TERCERA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad procederá a aprobar la lista de las personas candidatas admitidas y excluidas, junto con la causa de exclusión, siendo publicada en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y página web a efectos de reclamación y subsanación de errores en el plazo de dos días hábiles, siendo causas de exclusión las siguientes:

a) No poseer algunos de los requisitos exigidos en la base segunda.

b) No presentar la documentación que acredite la titulación exigida.

c) No presentar currículum Vitae y documentación acreditativa.

d) No presentar fotocopia de DNI.

e) No presentar Informe de Vida Laboral actualizado.

f) No presentar Fotocopia del permiso de conducción en vigor, clase B.

g) No presentar ANEXO I y II debidamente cumplimentados.

h) Presentación de solicitud fuera de plazo.

Todos los anuncios relativos a esta convocatoria serán publicados a través del Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad (www.altogquadalquivir.es).

Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será automáticamente elevada a definitiva.

CUARTA. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará constituida por:

-Presidente/a.

-Secretario/a [el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue].

-3 Vocales que determine la resolución de nombramiento.

La resolución de nombramiento de la Comisión se hará pública junto con la lista de admitidos/as y excluidos/as, mediante decreto de la Presidencia, formada por personal de la entidad o de cualquiera de los Ayuntamientos que la conforman o de otra cualquier Administración Pública; ostentando la Presidencia la persona de mayor edad y antigüedad al servicio de la administración: la Secretaría recaerá en la persona que ostente el cargo de secretario/interventor de la Mancomunidad.

Se designaran 4 personas, que serán personal técnico, preferentemente personal de la Mancomunidad o de cualquiera de los

Ayuntamientos que la conforman o de otra cualquier administración pública, actuando 3 como vocales y 1 como Presidente/a de la Comisión.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia de la Presidencia y Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección: El personal de elección o de designación política, y el personal eventual. Las personas integrantes de la Comisión de Selección están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Selección son las siguientes:

a) Comprobar que las personas aspirantes cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.

b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en esta convocatoria.

c) Realizar los correspondientes anuncios en los medios que se indican en estas bases.

d) Formular a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación de las personas que hayan alcanzado la puntuación más alta, y que, en su caso, resulten seleccionados/as.

La Comisión de Selección está facultada para resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

4.2. Proceso Selectivo.

El proceso Selectivo constará de solamente una fase:

FASE CONCURSO

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como ANEXO II, que se estructura en tres bloques: titulación, formación y experiencia profesional relacionada directamente con el puesto de trabajo, estableciéndose una puntuación máxima de 85 puntos, conforme al siguiente baremo:

A. Titulación (Máximo 5 Puntos):

-Por Titulación Preferente (1,5 Puntos).

Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Formación reglada:

-Por la concurrencia de varias titulaciones preferentes: 1 punto/titulación adicional.

-Por doctorado relacionado con alguna de las titulaciones preferentes: 1 punto.

-Por postgrados (máster/expertos) relacionado con alguna de las titulaciones preferentes o materias transversales: 0,5 puntos.

B. Cursos de Formación (Máximo 15 puntos):

Sólo se puntuará la formación específica en orientación laboral tanto recibida como impartida homologada por la Administración Pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación, conforme a los siguientes criterios:

70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta.

Formación complementaria sobre materias directamente relacionadas con el puesto (orientación profesional para el empleo), a computar a partir de las 70 horas de formación mínima requerida:

Por la participación en Cursos, siempre que tengan relación directa con la actividades y funciones a desarrollar en la plaza solicitada. Se valorarán cursos sobre esta materia impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales o bien por institución pública o privada en colaboración con una Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, indicando número de horas lectivas, caso contrario no serán puntuables, de la forma siguiente:

Formación hasta 20 h. (0,25 puntos).

Formación de 21 a 40 h. (0,50 puntos).

Formación de 41 a 100 h. (0,75 puntos).

Formación de 101 a 200 h. (1 puntos).

Formación de 201 a 300 h. (1,25 puntos).

Más de 300 horas (1,5 puntos).

No se valorarán aquellos cursos en los que no venga contemplado el número de horas.

C. Experiencia Profesional (Máximo 65 puntos):

Se excluirá del cómputo, en todo caso, el número de meses que conforman la experiencia mínima exigida como requisito de participación (6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos), valorándose los periodos que superen la misma conforme a los siguientes criterios:

-Por cada mes prestado en una Mancomunidad de Municipios, como técnico/a en Orientación laboral en el Programa Andalucía Orienta u otros programas de Orientación Laboral: 0,25 puntos.

-Por cada mes prestado en una entidad pública, como técnico/a en Orientación laboral en el Programa Andalucía Orienta u otros programas de Orientación Laboral: 0,20 puntos.

-Por cada mes prestado en una entidad privada, como técnico/a en Orientación laboral en el Programa Andalucía Orienta u otros programas de Orientación Laboral: 0,15 puntos.

-Por cada mes de trabajo realizando funciones de coordinador/a en programas de Orientación Laboral debidamente acreditado: 0,05 puntos.

Si el contrato o periodo de trabajo acreditado es a tiempo parcial, se considerará lo siguiente:

-Jornada contratada superior al 75%, se valorará igual a jornada completa.

-Jornada contratada entre el 50%, y el 75% se valorará el 75% de la jornada completa.

-Jornada contratada inferior al 50%, se valorará el 50% del valor asignado a la jornada completa.

Con el objeto de dar la mayor transparencia al proceso de selección en esta fase del proceso, la comisión seguirá los siguientes criterios a la hora de evaluar los currículos:

-No se admitirá ninguna documentación adicional una vez que haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

-No se valorarán los requisitos específicos exigidos para concu-

rrir al proceso selectivo.

-No se valorará ningún mérito profesional ni de formación, que no esté avalado documentalmente ni incluido en el Anexo II.

-Si los cursos formativos presentados para valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará uno, el más beneficioso para el/la candidato/a.

-En la experiencia profesional, no se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de 30 días.

Los méritos por lo candidatos deberán quedar acreditados del siguiente modo:

-Experiencia profesional: Se acreditará mediante decreto de nombramiento como funcionario/interino/o contratación laboral emitido por representante legal de la entidad o empresa. Tanto si la prestación de servicios ha sido por cuenta ajena como propia se presentará certificación de la vida laboral actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Si falta la misma, no se procederá a valorar los méritos del candidato/a. Además, en el caso de que la experiencia sea como trabajador/a por cuenta ajena, se acompañará de copia del contrato de trabajo o certificado de la administración o empresa en el que conste el puesto ocupado, y en caso de los autónomos, certificaciones que acrediten la experiencia y alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

-Formación mediante copia del título o curso formativo en el que conste la titulación, el contenido y el número de horas.

D. Desempate:

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados de valoración de méritos: Titulación, Formación y Experiencia Profesional, con un máximo de 85 puntos. En caso de empate entre las personas aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional. Si persiste el empate se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación por experiencia profesional en Programa Andalucía Orienta en Mancomunidades, y de continuar la igualdad, a la mayor puntuación obtenida en la fase de formación, y si, aun así, continuara persistiendo el empate se realizará un sorteo entre las personas candidatas empatadas.

QUINTA. Calificación Final y Orden definitivo de las personas aspirantes

A la finalización del proceso comisión publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la página web, el orden de los/as candidatos/as de mayor a menor puntuación, que se elevará a la Presidencia para su ratificación y traslado al Servicio Andaluz de Empleo a efectos de la correspondiente validación por parte de éste, y se proceda al nombramiento de igual número de aspirantes que puestos convocados, quedando constituida por el periodo de duración del proyecto, una bolsa de empleo para cubrir determinadas incidencias que se pudieran producir en el desarrollo del mismo.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente de su publicación para presentar reclamaciones y alegaciones contra la misma, que serán resueltas por la Comisión.

Los/as cuatro candidatos/as con mayor puntuación deberán presentar ante esta Mancomunidad, una vez publicada las calificaciones finales, los originales de la documentación exigida para su cotejo.

SEXTA. Validación del Equipo Técnico

De acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora, la entidad remitirá la propuesta de las personas candidatas seleccionadas para cada uno de los puestos objeto de la convocatoria de selección junto con su currículum vitae acreditado, para que por

parte de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo se conceda el visto bueno y validación en un plazo máximo de 10 días hábiles, transcurrido el cual se entenderá validada dicha propuesta.

La entidad procederá a tramitar el alta laboral correspondiente en los términos establecidos en la propuesta de contratación, quedando supeditada dicha contratación a la Resolución Definitiva por parte de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba del proyecto solicitado a tenor de la Orden arriba indicada, teniendo en cuenta que la Mancomunidad no generará ningún derecho en tanto no tenga conocimiento de la aprobación de concesión de subvención, pudiéndose en este caso dejarse en suspenso el proceso de contratación correspondiente.

La contratación laboral a favor de las personas seleccionadas, que tendrá carácter temporal, se realizará por la Mancomunidad por el periodo correspondiente conforme a las fechas de inicio y finalización que expresamente se determine por la Presidencia de la entidad en orden al inicio y final del programa, y se formulará en los términos, condiciones y demás estipulaciones reguladas en la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de Orientación Profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, de la Consejería de Empleo.

SÉPTIMA. Procedimiento de Asignación de Puestos a cubrir. Contratación. Vacantes/Suplentes:

Contratación: Acreditado el cumplimiento de los requisitos y una vez validado por el equipo técnico del SAE, se procederá a formalizar el pertinente contrato laboral en los términos especificados en la Disposición Adicional Novena del RD Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, conforme a la disposición final 2 del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Vacantes/Suplentes: En el caso de que el/la aspirante propuesto/a no acredite en plazo el cumplimiento de los requisitos, no se incorpore al puesto de trabajo o por cualquier otra causa cese en el puesto, la Mancomunidad se reserva la posibilidad de crear una bolsa de trabajo respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación con el fin de cubrir posibles necesidades de contratación del Servicio Andalucía Orienta.

OCTAVA. Presentación de documentos:

Las personas aspirantes seleccionadas, una vez que se haya producido el visto bueno y la validación de las fichas técnicas de dicho personal por la Dirección Provincial de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo, cuando sean llamadas para su contratación y con carácter previo aportarán a la Mancomunidad, los documentos siguientes:

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separada 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.

-Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

-Cuenta bancaria / IBAN y 20 dígitos.

Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

NOVENA. Impugnación

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso ante la Comisión de la Mancomunidad en el plazo de un mes o cualquier otro recurso que se estime procedente.

DÉCIMA.

Los contratos que vayan resultando de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a las personas contratadas de la condición de personal laboral de carácter permanente de esta Mancomunidad.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme Presupuesto de la Mancomunidad y LP-GE establecen para cada año.

DÉCIMA PRIMERA. Política de privacidad y protección de datos

Por el mero hecho de la participación en el proceso de selección, cada uno/a de los/as candidatos/as se somete al presente documento de convocatoria, a su desarrollo, y a las decisiones adoptadas por el Órgano de selección, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. Además, y según la normativa de protección de datos, se informa a cada candidato/a que sus datos van a formar parte de un fichero cuyo responsable es la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir, Plaza de Jesús 3 – 14.600 Montoro (Córdoba).

Sus datos serán tratados para la finalidad de incorporarlos al presente proceso de selección de personal laboral.

El/la candidata/a podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una solicitud con copia de su NIF a la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir.

DÉCIMA SEGUNDA. Normas de aplicación. Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, TR de la misma – RDL781/1986, de 18 de abril, y demás legislación administrativa y laboral que resulte de aplicación: RDL 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP y RDL 2/2015, de 23 de octubre, – Estatuto de los Trabajadores, modificado por Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo, deberán hacerlo en el modelo de instancia (ANEXO I), que será facilitado por esta Entidad en la página web de la misma www.altoguadalquivir.es, junto con toda la documentación señalada en la BASE SEGUNDA de la convocatoria, dirigido a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios del Alto Guadalquivir, dentro de los SIETE DIAS NATURALES SIGUIENTES a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

En Montoro, 14 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN CONVOCADA POR LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ALTO GUADALQUIVIR EN EL MARCO DE PROGRAMA “ANDALUCÍA ORIENTA” Convocatoria 2022.

D/D^a....., mayor de edad, con NIF..... y domicilio a efectos de notificaciones en Calle/Plaza de la localidad de....., provincia....., C.P..... Teléfono de contacto....., Email:

EXPONE que teniendo conocimiento de la Convocatoria de esta Mancomunidad para cubrir las plazas ofertadas de Técnico/a de Orientación. Programa Andalucía Orienta Convocatoria 2022.

- **2 Técnicos/as Orientación Unidad de Montoro (itinerante)**
- **2 Técnicos/as Orientación Unidad de Bujalance (itinerante)**

Conforme al anuncio expuesto en el tablón de anuncios y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, **SOLICITA**

Tomar parte en la citada Convocatoria, para lo cual adjunta la documentación descrita en las bases de la convocatoria y que se relaciona, declarando bajo su responsabilidad, la veracidad de la información presentada y que consiste en:

- **Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.**
- **Titulación académica exigida.**
- **CV detallado con especial atención a la experiencia profesional y formación específica en el puesto que se oferta.**
- **Informe de vida laboral actualizado.**
- **Documentación acreditativa de los méritos, experiencia y formación para su valoración.**
- **Fotocopia del permiso de conducción en vigor, clase B.**
- **Relación de Méritos (ANEXO II) debidamente cumplimentada.**

Así mismo, **DECLARO RESPONSABLEMENTE** no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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.

Fechado y firmado digitalmente

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DEL ALTO GUADALQUIVIR.

La Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir es la Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines del tratamiento: Gestionar su solicitud para hacerle participe en el proceso de selección así como para llevar a cabo todos los trámites administrativos que implican dicho proceso.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

Comunicación de los datos: sus datos serán publicados en el tablón de anuncios de la Mancomunidad así como en la web (www.altoguadalquivir.es). Los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado: Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.

Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Datos de contacto para ejercer sus derechos: Plaza de Jesús n.º 3 de Montoro (Córdoba) o direccion@altoguadalquivir.es.

ANEXO II BAREMACIÓN

Nombre y Apellidos: _____ D.N.I.: _____

A.-TITULACIÓN (Máximo 5 Puntos) (Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.)

Titulaciones	Universidad	Fecha de Expedición (DD/MM/AAAA)	Puntuación
Titulación Preferente (1,5 Punto):			
Otra titulación Preferente (1 Punto):			
Doctorado (1 Punto):			
Master/Experto (0,5 puntos):			
PUNTUACION TOTAL EN TITULACIÓN			

NOTA: Se podrán presentar cuantas páginas sean necesarias.-

Nombre y Apellidos: _____ D.N.I.: _____

B.- FORMACIÓN ESPECÍFICA EN ORIENTACIÓN (Máximo 15 puntos)

- Formación hasta 20 h. (0,25 puntos)
- Formación de 21 a 40 h. (0,50 puntos)
- Formación de 41 a 100 h. (0,75 puntos)
- Formación de 101 a 200 h. (1 punto)
- Formación de 201 a 300 h. (1,25 puntos)
- Más de 300 horas (1,5 puntos)

Nombre del Curso:	Nº Horas:	Fecha de Expedición	Puntuación
70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta (Requisito Mínimo NO PUNTUABLE)			*****

OTRA FORMACIÓN ESPECÍFICA EN ORIENTACIÓN A PUNTUAR			
Nombre del curso	Nº Horas	Fecha de Expedición	Puntuación
Centros o Instituciones Oficiales o Institución Pública o Privada en Colaboración con una Administración Pública (relación directa con la plaza solicitada)			
PUNTUACION TOTAL EN FORMACIÓN ESPECÍFICA DE ORIENTACIÓN			

NOTA: Se podrán presentar cuantas páginas sean necesarias.-

OTRAS ENTIDADES**Patronato Provincial de Turismo
Córdoba**

Núm. 474/2022

Mediante Decreto nº 2020/68, de 23 de julio de 2020, se resolvió el nombramiento de Vicepresidencia del Patronato Provincial de Turismo, delegación de atribuciones, designación de Presidencia Delegada y suplencia en la Vicepresidencia, todo ello de conformidad con artículos 15, 21 y 22 de los Estatutos del Organismo.

Habida cuenta de la modificación operada en el Decreto de Delegaciones de la Presidencia de la Diputación en los/as Sres/as Diputados Provinciales, se hace necesario adecuar en el citado Organismo Autónomo los nombramientos y delegaciones efectuados, por lo que en por el presente Decreto, vengo en resolver:

PRIMERO. Dejar sin efecto el Decreto de la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba nº 2020/68, de 23 de julio de 2020, al que se ha hecho mérito con anterioridad.

SEGUNDO. Nombrar Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba a la Diputada Provincial doña Inmaculada Silas Márquez, quedando designada igualmente como Presidenta Delegada del Consejo Rector de dicho Organismo de acuerdo con los Estatutos del mismo.

TERCERO. Delegar las atribuciones de la Presidencia recogidas en el artículo 21 de los Estatutos de referido Organismo, salvo las indelegables, que son las previstas en los apartados a), b), c), g), h), j) de dicho artículo, en la Sra. Diputada doña Inmaculada Silas Márquez.

CUARTO. El cargo de Vicepresidenta Suplente del Patronato Provincial de Turismo recaerá en doña M^a Dolores Amo Camino.

QUINTO. Del presente Decreto, que surtirá efectos desde el momento de su firma, se deberá dar cuenta al Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba en la primera sesión que se celebre, debiéndose publicar el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 16 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Núm. 458/2022

Título: Convocatoria Programa Gestión de la Marca para la Internacionalización (GMI) 2022 - Cámara de Córdoba
BDNS (Identif.) 610641

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 Subvencio-

nes, 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/610641>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba informa de la Convocatoria Pública de Ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la internacionalización, a través de la marca, en el marco del Programa para la Gestión de la Marca para la Internacionalización (GMI), cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo a la internacionalización a través de la marca, en el marco del Programa GMI, subvencionados en un 80 %.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Córdoba. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaracordoba.com/>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 63.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 80 % por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 5.600 €.

Estas ayudas forman parte de Programa GMI, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 81.853,56 €, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020" y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Córdoba, 15 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Secretaria General de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba, Carmen Gago Castro.



UNIÓN EUROPEA

**Cámaras**