

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas del Expediente nº M-4417/1993-CYG

p. 2923

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas del Expediente nº M-7711/2001-CYG

p. 2923

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público el Convenio suscrito por esta Corporación y el Ayuntamiento de Doña Mencía, referente a la encomienda de gestión para la contratación de las obras de "Reparación parcial del entubado del Arroyo Cruz del Muelle" de dicha localidad

p. 2923

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la exposición pública del proyecto de la obra: "Eliminación de barreras arquitectónicas en Calles Luna y Torrecampo de Conquista (Córdoba)" (535/2021)

p. 2924

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la exposición pública del proyecto de la obra: "Mejora del Camino de los Ballesteros (2ª fase). Nueva Carteya" (726/2021)

p. 2925

Aprobación definitiva del Segundo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2021 de la Diputación de Córdoba

p. 2925

Aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba

p. 2925

---

**Ayuntamiento de La Carlota**

Anuncio del Ayuntamiento de La Carlota, relativo a la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba el nuevo Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2021-2023

p. 2926

**Ayuntamiento de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se publica la relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 al 30 de abril de 2021

p. 2933

**Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el que se hacen públicas las bases que regirán la convocatoria para la contratación laboral, mediante contrato relevo, de un Conductor/a de autobús por concurso

p. 2933

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 2938

**Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público Extracto nº. 564117 del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Lucena de fecha trece de mayo de 2021, por la que se convocan ayudas al alquiler de vivienda para jóvenes, ejercicio 2021

p. 2938

**Ayuntamiento de Luque**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque, por el que se hace público la aprobación de las bases que habrán de regir el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso, de un funcionario interino para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Luque (Córdoba)

p. 2938

**Ayuntamiento de Montoro**

Anuncio por el que se hace público Convenio de prestación de servicios entre la Diputación Provincial de Córdoba y el Ayuntamiento de Montoro para la gestión integral de los residuos domésticos y municipales

p. 2945

**Ayuntamiento de La Rambla**

Anuncio del Ayuntamiento de La Rambla, relativo a las Bases para la constitución de una Bolsa de Empleo de Técnicos/as para la Escuela Infantil Municipal, mediante concurso, cursos escolares 2021/2022, 2022/2023 y 2023/2024

p. 2961

Anuncio del Ayuntamiento de La Rambla, relativo a las Bases pa-

ra la constitución de una Bolsa de Trabajo de Monitores/as de Comedor de la Escuela Infantil Municipal, mediante concurso, cursos escolares 2021/2022, 2022/2023 y 2023/2024

p. 2970

**Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, por el que se somete a información pública la propuesta de nominación de la vía pública "Avenida Virgen de Luna"

p. 2980

**Ayuntamiento de Zuheros**

Anuncio del Ayuntamiento de Zuheros, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2021

p. 2980

**VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 709/2019: Notificación de Sentencia

p. 2981

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 487/2020: Notificación de Edicto

p. 2981

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 28/2021: Notificación de Edicto

p. 2981

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 2/2021: Notificación de Edicto

p. 2982

**Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 240/2021: Citación para el 4 de junio de 2021

p. 2982

**Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 12/2021: Notificación de Edicto

p. 2983

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 65/2020: Notificación de Edicto

p. 2984

**Juzgado de lo Social Número 17. Madrid**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 17 de Madrid, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 54/2019: Notificación de Edicto

p. 2985

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 1.376/2021

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

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: M-4417/1993-CYG.

Peticionarios: María Martínez Santiago - Rafael Sánchez Merino.

Uso: Riego (Herbáceos) 0,8380 hectáreas - Riego (Leñosos Frutales) 0,0298 hectáreas.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 3.958,12.

Caudal concesional (l/s): 0,40.

Captación:

Nº de Capt.: 1.

Cauce: Río Guadajoz.

Término municipal: Castro del Río. Provincia: Córdoba.

Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30: 370496.

Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4171897.

Objeto de la modificación: La modificación consiste en la segregación del aprovechamiento con un nuevo punto de toma, así como también el ajuste de cultivos, con rebaja de dotación y volumen.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, 15 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

Núm. 1.387/2021

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

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: M-7711/2001-CYG.

Peticionarios: Antonio Sánchez Mérida - Antonio Sánchez Torronteras.

Uso: Riego (Herbáceos-Cereales) 2,4485 hectáreas.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 6.202,87.

Caudal concesional (l/s): 0,62.

Captación:

Nº de Capt.: 1.

Cauce: Río Guadajoz.

Término municipal: Espejo. Provincia: Córdoba.

Coord. X UTM(ETRS89) HUSO 30: 366991.

Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4172797.

Objeto de la modificación: La modificación consiste en una segregación con nuevo punto de toma, así como un pequeño incremento de la superficie de riego que pasa de 2,0826 a 2,4485 hectáreas. En cualquier caso, se producirá una rebaja de dotación y volumen respecto a lo inscrito.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, 15 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 1.868/2021

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2021 en curso, adoptó acuerdo relativo a la aceptación de la encomienda de gestión del Ayuntamiento de Doña Mencía para la contratación y dirección de las obras de Reparación parcial del entubado del Arroyo Cruz del Muelle", en dicho localidad, cuyo instrumento de formalización fue objeto de firma el día 10 de abril, acuerdo cuya parte dispositiva tiene la siguiente literalidad:

"Primero. Aceptar la encomienda de gestión del Ayuntamiento de Doña Mencía para la licitación y posterior dirección de las obras de "Reparación parcial del entubado del arroyo Cruz del Muelle" en dicha población.

La obra objeto de la encomienda tiene un precio estimado de 165.289,26 euros (ciento sesenta y cinco mil doscientos ochenta y nueva euros con veintiséis céntimos) con una cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido del 21% que asciende a 34.710,74 euros (treinta y cuatro mil setecientos diez euros con setenta y cuatro céntimos) lo que hace un presupuesto base de licitación de 200.000,00 euros IVA incluido (doscientos mil euros).

La financiación de las obras es la siguiente:

Entidad	Porcentaje	Cantidad
Ayuntamiento	70,00%	140.000,00 €
Diputación	30,00%	60.000,00 €
Total	100,00%	200.000,00 €

La encomienda se instrumentará mediante el oportuno convenio interadministrativo, en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que para su vigencia deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y cuyo modelo se anexa a los presentes

acuerdos.

Segundo. El plazo de vigencia de la encomienda será el necesario para sustanciar los procedimientos de licitación oportunos, extendiéndose al tiempo de ejecución de las obras, cuya dirección también es objeto de encomienda.

Tercero. El alcance de la gestión encomendada quedará fijado en el instrumento de formalización que se anexa a los presentes acuerdos.

Cuarto. Facultar al Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba para la realización de las gestiones y la firma de cuantos documentos sean necesarios para llevar a buen fin estos acuerdos”.

Instrumento de formalización de las tareas a realizar por la Diputación Provincial de Córdoba en el procedimiento de contratación de las obras de “Reparación parcial del entubado del Arroyo Cruz del Muelle” en Doña Mencía, y su posterior dirección.

Primero. El Pleno de esta Excm. Diputación en la sesión ordinaria celebrada telemáticamente el pasado día 21 de abril de 2021, adoptó, entre otros el acuerdo de aceptar la encomienda solicitada por el Ayuntamiento de Doña Mencía para llevar a cabo la gestión de la contratación de las obras de “Reparación parcial del entubado del Arroyo Cruz del Muelle” de dicha localidad, así como la posterior dirección de tales obras.

La obra objeto de la encomienda tiene un precio estimado de 165.289,26 euros (ciento sesenta y cinco mil doscientos ochenta y nueve euros con veintiséis céntimos) con una cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido del 21% que asciende a 34.710,74 euros (treinta y cuatro mil setecientos diez euros con setenta y cuatro céntimos) lo que hace un presupuesto base de licitación de 200.000,00 euros IVA incluido (doscientos mil euros).

La financiación de las obras es la siguiente:

Entidad	Porcentaje	Cantidad
Ayuntamiento	70%	140.000,00 €
Diputación	30%	60.000,00 €
Total	100%	200.000,00 €

Segundo. Mediante el presente se procede a la formalización del instrumento regulador de las funciones a realizar por la Diputación, que serán las siguientes:

a) Elaboración de expediente de contratación con los documentos y requisitos exigidos por el artículo 116 de la Ley de Contratos del Sector Público, emitiendo para ello los informes jurídicos pertinentes.

b) Supervisión del Proyecto que servirá de base a la licitación.

c) Elaboración de la propuesta de resolución de aprobación del expediente, y elevación para su aprobación al órgano de contratación, que será el competente del Ayuntamiento de Doña Mencía.

d) Publicación del procedimiento de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y seguimiento de la contratación electrónica.

e) La Mesa General de Contratación de la Diputación asumirá sus funciones en nombre del Ayuntamiento de Doña Mencía.

f) Estudio y análisis de las proposiciones económicas que se presenten a la licitación, así como los requerimientos pertinentes a los licitadores.

g) Elaboración de la propuesta de contratación y posterior elevación al órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Doña Mencía.

h) Nombramiento de la Dirección Técnica de la ejecución de las obras, así como la coordinación de estas en materia de Seguridad y Salud.

i) Elaboración del informe previo en materia de Seguridad y Salud.

j) Redacción de las certificaciones de obras, que se remitirán al Ayuntamiento de Doña Mencía para su abono.

k) La propuesta de resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante la ejecución del contrato, elaborando los informes jurídicos y técnicos preceptivos.

l) Tener la consideración de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que se pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

m) Las demás operaciones previstas en la legislación de contratos hasta la entrega de la obra al Ayuntamiento de Doña Mencía.

Tercero. Por su parte, el Ayuntamiento de Doña Mencía se obliga a lo siguiente:

a) Facilitar a la Diputación de Córdoba el proyecto de las obras de “Reparación parcial del entubado del arroyo Cruz del Muelle”.

b) Facilitar cuanta documentación se precise para la elaboración y licitación del expediente correspondiente.

c) Aportar la fiscalización preceptiva desde la Intervención del expediente de contratación según las normas reguladoras de las haciendas locales, así como el documento contable de la retención de crédito que proceda

d) Dictar las resoluciones de carácter jurídico que den soporte a la actividad encomendada y en concreto: la iniciación del expediente de contratación y la aprobación del mismo, la adjudicación y la formalización del contrato, pudiendo servir de base las propuestas de resolución que eleve la Diputación.

e) Aprobar el plan de trabajo que deba presentar el adjudicatario, así como el plan de Seguridad y Salud de las obras.

Aprobar y abonar, en los plazos contemplados en la Ley de Contratos del Sector Público, las certificaciones de obra emitidas por la Dirección Técnica nombrada por la Diputación.

En prueba de conformidad y para que surta los efectos oportunos, se suscribe el presente en Córdoba firmando por medios electrónicos.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Diputación Provincial de Córdoba

Fdo: El Alcalde, Salvador Cubero Priego

Fdo: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 12 de mayo de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 1.886/2021

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, de 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 del Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial del Área de Asistencia Técnica a los Municipios de la Excm. Diputación Provincial

de Córdoba de fecha 10 de mayo 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 B.O.P.

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.

"Eliminación de Barreras Arquitectónicas en calles Luna y Torrecampo de Conquista (Córdoba) (535/2021).

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 13 de mayo de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 1.887/2021

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el siguiente proyecto:

"Mejora del Camino de los Ballesteros (2ª Fase). Nueva Carteya (726/2021).

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras Rurales de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 7 de abril 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 B.O.P.

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://dipucordoba.es/contenido-de-area/proyectos-de-obras-en-periodo-de-informacion-publica/>

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

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 12 de mayo de 2021, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 1.936/2021

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de abril de 2021, el Segundo Expediente de Modificación por Créditos Extraordina-

rios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2021 de la Diputación de Córdoba, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 13 de mayo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Segundo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2021 de la Diputación de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

**EMPLEOS**

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	51.065,64
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	14.065,64
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	37.000,00
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	158.487,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	11.000,00
Capítulo 7: Transferencias de Capital	147.487,00
TOTAL EMPLEOS	209.552,64

**RECURSOS**

BAJAS DE CRÉDITO	195.487,00
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	14.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	34.000,00
Capítulo 7: Transferencias de Capital	147.487,00
REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	14.065,64
TOTAL RECURSOS	209.552,64

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba a 18 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 1.938/2021

Aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de abril de 2021, el Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 13 de mayo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

**EMPLEOS**

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	227.318,53
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	190.697,54
Capítulo 7: Transferencias de Capital	36.620,99
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	2.233.536,60
Capítulo 1: Gastos de Personal	266.129,88
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	1.944.891,83
Capítulo 6: Inversiones Reales	22.514,89

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

TOTAL EMPLEOS	2.460.855,13
<b>RECURSOS</b>	
REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	2.460.855,13
TOTAL RECURSOS	2.460.855,13

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Córdoba a 18 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

## Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 1.819/2021

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

“Que aprobada mediante Resolución de la Alcaldía/Presidencia núm. 1370/2021, de 7 de mayo del corriente, el Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2021/2023 y, de conformidad con lo que se dispone en la misma, se procede a publicar su contenido íntegro en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota y en la página web del mismo, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y la BDNS.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas ha modificado el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, añadiendo un segundo párrafo en el artículo 13 en el que señala al Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas (SNPSAP) como el sitio web de publicación de los planes estratégicos de subvenciones y sus actualizaciones.

**“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBA EL NUEVO PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA PARA EL PERIODO 2021-2023**  
Gex:3053/2021

Que en sesión plenaria de fecha 27 de marzo de 2017, se procedió por parte del Pleno a la aprobación de la Ordenanza reguladora de la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de La Carlota y sus Patronatos, estableciéndose, en la misma, que conforme prescribe la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), se debe elaborar un plan estratégico de subvenciones, y a mayor abundamiento, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, donde se señala que los planes estratégicos representan un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de la actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Que el Plan Estratégico se establece para la actividad subvencional tanto, llevada en el presente periodo por el Ayuntamiento de La Carlota, recayendo en la persona del Alcalde-Presidente la aprobación del referido plan, habida cuenta que, el mismo, tiene un carácter programático, aprobándose en el mismo documento, al amparo del principio de economía.

Que por parte de este Ayuntamiento se aprobaron dos planes,

a saber: el primero emana de la Resolución de Alcaldía número 713/2017, de fecha 30 de marzo de 2017, donde se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2017-2018, en el cual se recogían las Líneas y los Programas de apoyo a sectores productivos y económicos, estrategias de desarrollo económico y fomento promovidos por el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

Que con fecha 19 de marzo del 2019 y mediante Resolución de Alcaldía 959/2019, se aprobó el segundo Plan Estratégico establecido para el periodo 2019-2020, siendo los resultados obtenidos tanto en el primer plan como en este último de un importante calado para los ámbitos previstos en las diferentes líneas de actuación de carácter subvencional.

A mayor abundamiento debemos establecer que el ejercicio 2020 ha supuesto una modificación importante en los planteamientos iniciales previstos en el último Plan, dado que por causas sobrevenidas y como consecuencia de la actual crisis sanitaria, se ha impedido el buen desarrollo de las actuaciones inicialmente establecidas, y en cambio, han surgido nuevas necesidades que han provocado la adaptación de las políticas de ayudas a las mismas, adaptación que no sólo es conveniente sino necesaria para no desvirtuar el fin último que se pretende con las ayudas, y ello viene a colación puesto que en el periodo 2020 no se han podido efectuar diversas convocatorias previstas, como pueden ser las dirigidas a Asociaciones Municipales y el Programa Emprende Por Tu Pueblo, volcándose el esfuerzo económico en el apoyo al sector empresarial afectado por el cierre decretado por el Estado de Alarma.

También se debe reseñar que por parte de este Ayuntamiento se ha procedido a la disolución de los Patronatos que hasta la fecha han sido órganos gestores de las ayudas previstas para cada uno de ellos, lo cual, provoca una adaptación del presente plan a la realidad administrativa vigente.

Por todo ello, y a pesar de la excepcionalidad del momento actual, lo que se pretende poner de manifiesto es que el dato determinante a la hora de dilucidar si se han logrado los objetivos previstos es la aplicación de diversos indicadores, los cuales, vienen previstos en el propio “PES”, y de los mismos, se infiere que, en general, se han obtenido los resultados pretendidos dentro del programa inicial, así, dentro de las diversas líneas de actuación llevadas a cabo por este Ayuntamiento y sus Patronatos, podemos reseñar los siguientes resultados.

LÍNEA DE SUBVENCIÓN	AYUDAS A ESTUDIANTES
INDICADORES	Número de solicitantes.
EJERCICIO 2017	51
EJERCICIO 2018	57
EJERCICIO 2019	79
EJERCICIO 2020	72
LÍNEA DE SUBVENCIÓN	FOMENTO ECONÓMICO: EMPRENDE POR TU PUEBLO
INDICADORES	Número de solicitantes.
EJERCICIO 2017	17
EJERCICIO 2018	20
EJERCICIO 2019	20
LÍNEA DE SUBVENCIÓN	SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA CULTURA, LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL
INDICADORES	Número de solicitantes.
EJERCICIO 2017	46
EJERCICIO 2018	58
EJERCICIO 2019	63

	AYUDAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE LOS DEPARTAMENTOS DEL MUNICIPIO DE LA CARLOTA
INDICADORES	Número de solicitantes.
EJERCICIO 2017	10
EJERCICIO 2018	10
EJERCICIO 2019	10

	SUBVENCIONES A EMPRESAS AFECTADAS COVID 2020
INDICADORES	Número de solicitantes.
EJERCICIO 2020	203

Por ello se colige de lo expuesto que se cumple con lo estipulado en los "PES:2017/2018-2019/2020", donde se prevé la necesidad de realizar una breve exégesis de los objetivos obtenidos en las diferentes líneas de actuación, así como adecuarla a las exigencias de eficacia e eficiencia y oportunidad a la hora de ajustarse a las necesidades de los ciudadanos y de la política municipal.

En el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 21,1 s) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 47, 17 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (R.D.L. 2.568/86, de 26 de noviembre).

#### Resuelvo

Primero. Aprobar el Plan Estratégico del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### "PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA PARA EL PERIODO 2021-2023

##### PREÁMBULO

La Constitución Española de 1978 en su artículo 40.1 establece que "los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para la distribución de la renta regional y personal más equitativa en el marco de una política de estabilidad económica y de manera especial realizada una política orientada al pleno empleo".

Dentro de este marco constitucional, las Administraciones públicas se encuentran frente al reto de llevar a cabo las actuaciones necesarias que permitan reducir los desequilibrios y desigualdades, asumiendo políticas adecuadas para incentivar el desarrollo económico y social en su ámbito territorial de actuación.

Resulta indudable la importancia que tienen las subvenciones públicas más en la actualidad para el adecuado ejercicio de la acción de fomento y del cumplimiento de las políticas económicas y sociales promovidas por las distintas Administraciones en el ejercicio de sus competencias o en el cumplimiento de sus objetivos así como sus efectos dinamizadores sobre, la actividad, el crecimiento y desarrollo económico y social y la generación de empleo cuyo marco normativo lo encontramos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) que tiene por objeto la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones públicas desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley.

La LGS recoge esta circunstancia en su Exposición de Motivos afirmando que "Una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones con el objeto de dar respuesta con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas y privadas" y que "Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento

de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público".

En atención a lo preceptuado en su Disposición Final Primera el referido artículo tiene carácter básico resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas, sin perjuicio que su contenido pueda ser completado por las distintas Comunidades Autónomas.

Esta norma supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Una mayor información y control de las subvenciones públicas hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado y facilitará la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas especialmente la local que por su proximidad al ciudadano y su conocimiento del entorno social y territorial desempeña un papel clave en su desarrollo socioeconómico. La diversidad de actuaciones y su relevancia económica hacen necesaria el establecimiento de un marco regulador previo de los principales aspectos sobre los que se proyecta la acción pública de fomento, y ello, no sólo como una exigencia de la legislación comunitaria, fundamentalmente vinculada al respeto de las reglas de la libre competencia, sino también como requisito de objetividad y transparencia para mejorar la eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos públicos.

En cumplimiento de estos principios y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la LGS los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo deberán concretar en un PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, así como al cumplimiento de los principios y el resto de las obligaciones que se derivan de la aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En desarrollo de las previsiones contenidas en la LGS, el artículo 10 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la citada ley (en adelante, RLGS), sin carácter básico, señala que los planes estratégicos de subvenciones a que se hace referencia en el citado artículo 8 se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

#### Capítulo 1

Naturaleza jurídica, vigencia, objetivos, principios generales y líneas estratégicas

##### Artículo 1. Naturaleza jurídica

En todo caso debe recordarse que el Plan Estratégico no es una norma, ni un acto administrativo, no generando en ningún caso derechos de terceros, sino una decisión programática de carácter político que se enmarca dentro de una de las actividades propias de la dirección política como es la planificación, como recuerda el propio RGS, al indicar que los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones.

Su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionales a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

##### Artículo 2. Vigencia

En aplicación de lo establecido en el artículo 11 del RLGS se aprueba el presente Plan Estratégico del Excmo. Ayuntamiento

de La Carlota, que abarque toda la actividad subvencional de la misma y con un ámbito temporal referido a los ejercicios 2021 y 2023, sin perjuicio de su revisión anual.

### **Artículo 3. Objetivos generales**

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico del Ayuntamiento de La Carlota los siguientes:

3.1 Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones.

3.2 Establecer y normalizar, para el conjunto de las diferentes subvenciones del Ayuntamiento, un conjunto de principios y bases de ejecución.

3.3 Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.

3.4 Regular, con carácter general, del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Ayuntamiento de La Carlota.

Los objetivos particulares de cada línea de ayuda o subvención se recogerán en el documento Anexo del presente documento.

### **Artículo 4. Principios generales**

Son principios generales de este plan los siguientes:

4.1. Principio de publicidad y transparencia. Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre de subvenciones y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en la artículo 18 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

4.2. Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación.

4.3. Principio de objetividad, mediante la aplicación de criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria.

4.4. Principio de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos marcados.

4.5. Principio de estabilidad y de regla de gasto.

4.6. Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

### **Artículo 5. Líneas estratégicas de actuación**

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico son las siguientes:

- Promoción económica.
- Ayudas para el apoyo al estudio y la educación al colectivo estudiantil con necesidades sociales y económicas.
- Actividades de fomento de la cultura y fiestas populares en los Departamentos
- Ayudas a Asociaciones para el fomento de la cultura, el deporte y actividades de carácter social.

#### Capítulo II

Beneficiarios y procedimientos de concesión

### **Artículo 6. Beneficiarios**

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

### **Artículo 7. Procedimiento de concesión**

El Ayuntamiento concederá subvenciones en los términos y con el alcance previstos en la Ley General de Subvenciones, así como en la Ordenanza Reguladora Municipal de Subvenciones mediante convocatoria pública y concurrencia competitiva, así como las Ordenanzas Específicas, o a través de procedimiento de concesión directa para los supuestos recogidos en la citada norma.

#### Capítulo III

Efectos del plan, plazos para su consecución, costes previsibles y financiación

### **Artículo 8. Efectos**

Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre esta entidad local, las empresas y los particulares para la gestión de actividades de interés público, realizando una labor de impulso de la sociedad civil en los distintos ámbitos de gestión municipal, donde se incluye el fomento del asociacionismo, de la actividad económica, y cualesquiera otras de competencia municipal.

### **Artículo 9. Plazos**

Con carácter general, el plazo de ejecución será de carácter anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo elegible, se deberán recoger en las correspondientes convocatorias.

### **Artículo 10. Costes previsibles**

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las correspondientes convocatorias, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

Toda concesión de subvención queda sujeta al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto municipal, no pudiéndose adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

#### Capítulo 4

Contenido del Plan, seguimiento y control

### **Artículo 11. Contenido del Plan**

Las líneas de subvenciones se recogen en el ANEXO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES, en el que, clasificadas por centros gestores de gastos, para cada una de ellas se especifica:

1. Aplicación presupuestaria en la que se prevé la consignación del crédito correspondiente
2. Área de competencia
3. Sectores a los que se dirigen las subvenciones
4. Objeto y efectos que se pretenden con la aplicación
5. Destinatario
6. Modalidad de concesión para distinguir el procedimiento a aplicar en cada caso de conformidad con lo establecido al respecto en el Capítulo 2 del presente plan.
7. Coste
8. Financiación
9. Plan de acción
10. Indicadores

### **Artículo 12. Modificación del Plan**

La concesión de subvenciones no recogidas en el PES está condicionada a la modificación previa del mismo.

La introducción de nuevas líneas de subvenciones en el PES o la modificación de de líneas ya incluidas, también estarán condi-



cionadas a las modificaciones previas o simultáneas del referido plan.

No será necesaria la modificación de las líneas existentes en el PES, cuando la misma consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes permanezcan sin cambios sustanciales, circunstancia que deberá quedar acreditado.

#### **Artículo 13. Seguimiento del Plan**

Este Plan Estratégico debería ser revisado anualmente al objeto de realizar las oportunas modificaciones y adaptar las líneas de subvenciones que pudieran haber perdido su vigencia o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos; actualizar los importes de aquellas que se mantengan; incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.

A tales efectos, para cada línea de subvención deberán determinarse los indicadores de cumplimiento de sus objetivos, los cuales serán evaluados por los diferentes áreas de gestión.

#### **Artículo 14. Control**

El control financiero de las subvenciones está encomendada a la Intervención Municipal del Ayuntamiento de La Carlota y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación.

Segundo. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde/Presidente, y por la Secretaria se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 R.D 128/2018 de 16 de marzo).

En La Carlota (firma y fecha digital)

El Alcalde

La Secretaria

Fdo: Antonio Granados Miranda

Fdo.: Isabel María García Jaime\*

En La Carlota a 10 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio Granados Miranda.

**ANEXO I****FICHA 1**

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN</b>	AYUDAS A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
<b>APLICACIÓN</b>	3300 48904
<b>PRESUPUESTARIA</b>	
<b>DESTINATARIOS</b>	Estudiantes residentes en el municipio de La Carlota, que no puedan o no hayan accedido a una beca.
<b>OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN</b>	Apoyar a los estudiantes del municipio con menos recursos económicos, y así facilitar que puedan superar su formación en igualdad de condiciones, remover los obstáculos que puedan impedir el desarrollo de su capacidad profesional a través de la formación.
<b>MODALIDAD DE CONCESIÓN</b>	Concurrencia competitiva
<b>PLAZO</b>	Convocatorias anuales
<b>COSTE</b>	30.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
<b>PLAN DE ACCIÓN</b>	Bases Reguladoras/convocatoria donde se recojan los requisitos que deben cumplir los posibles beneficiarios de las ayudas.
<b>INDICADORES</b>	Número de beneficiarios/número de solicitantes.
<b>ÓRGANO GESTOR</b>	Ayuntamiento de La Carlota

**FICHA 2**

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN</b>	FOMENTO ECONÓMICO: EMPRENDE POR TU PUEBLO
<b>APLICACIÓN</b>	4330 47900
<b>PRESUPUESTARIA</b>	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empresas y emprendedores que se encuentren ubicados en nuestro municipio, o que pretendan ubicarse.
<b>OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN</b>	Apoyar el estímulo empresarial, fomentando la creación de empresas y el mantenimiento del empleo, fomentar la innovación del tejido empresarial
<b>MODALIDAD DE CONCESIÓN</b>	Concurrencia competitiva
<b>PLAZO</b>	Convocatorias anuales
<b>COST</b>	50.000,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
<b>PLAN DE ACCIÓN</b>	Bases Reguladoras/convocatoria donde se recojan los requisitos que deben cumplir los posibles beneficiarios de las ayudas
<b>INDICADORES</b>	Número de beneficiarios/número de solicitantes.
<b>ÓRGANO GESTOR</b>	Ayuntamiento de La Carlota

## FICHA 3

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN</b>	FOMENTO ECONÓMICO: PROGRAMA AYUDAS EMPRESAS AFECTADAS POR LA CRISIS ECONÓMICA MOTIVADA POR LA PANDEMIA
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DESTINATARIOS</b>	4330 47900 Empresas y emprendedores que se han visto afectadas por las limitaciones de horario y de cierre impuestas los estados de alarma que traen causa de la crisis sanitaria impuesta por la pandemia global.
<b>OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN</b>	Apoyar el mantenimiento del tejido empresarial y el mantenimiento del empleo.
<b>MODALIDAD DE CONCESIÓN</b>	Concurrencia competitiva
<b>PLAZO</b>	Convocatoria anual y supeditada al establecimiento de medidas excepcionales como consecuencia de la crisis sanitaria.
<b>COSTE FINANCIACIÓN</b>	150.000,00 € El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
<b>PLAN DE ACCIÓN</b>	Ordenanza Reguladora específica donde se recojan los requisitos que deben cumplir los posibles beneficiarios de las ayudas.
<b>INDICADORES ÓRGANO GESTOR</b>	Número de beneficiarios/número de solicitantes. Ayuntamiento de La Carlota

## FICHA 4

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN</b>	SUBVECCIONES PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA CULTURA, LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DESTINATARIOS</b>	2310 48007 Asociaciones de carácter cultural, social, de protección del patrimonio histórico artístico, deportivo, juvenil y educativo.
<b>OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN</b>	Apoyar proyectos dentro de dichos ámbitos, fortalecer el movimiento asociativo local en cada ámbito, fomentar la participación de los jóvenes y de sus entidades sociales en la dinámica sociocultural, apoyar el mantenimiento y funcionamiento de asociaciones, fomentar la promoción del deporte federado.
<b>MODALIDAD DE CONCESIÓN</b>	Concurrencia competitiva
<b>PLAZO</b>	Convocatorias anuales
<b>COSTE</b>	43.500€ (14.500€ destinados a actividades deportivas, 14.500€ a actividades culturales y 14.500€ actividades sociales.)
<b>FINANCIACIÓN</b>	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
<b>PLAN DE ACCIÓN</b>	Bases reguladoras/convocatoria donde se recojan los requisitos que deben cumplir los posibles beneficiarios de las ayudas.
<b>INDICADORES ÓRGANO GESTOR</b>	Número de beneficiarios/número de solicitantes. Ayuntamiento de La Carlota.

**FICHA 5**

<b>LÍNEA DE SUBVENCIÓN</b>	AYUDAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE LOS DEPARTAMENTOS DEL MUNICIPIO DE LA CARLOTA
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	334048990
<b>DESTINATARIOS</b>	Asociaciones municipales.
<b>OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN</b>	Colaborar con el movimiento asociativo de los núcleos asociados en la organización de las fiestas de sus ámbitos territoriales.
<b>MODALIDAD DE CONCESIÓN</b>	Concesión directa
<b>PLAZO</b>	Convocatorias anuales
<b>COSTE</b>	1,00 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	El presupuesto municipal, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y líneas específicas.
<b>PLAN DE ACCIÓN</b>	Convenios
<b>INDICADORES</b>	Número de beneficiarios/número de solicitantes.
<b>ÓRGANO GESTOR</b>	Ayuntamiento de La Carlota

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 1.817/2021

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil, en uso de las facultades que me han sido delegadas mediante decreto de la Excmo. Sr. Alcalde nº 5.210, de 18 de junio de 2019 (B.O.P. de Córdoba nº. 126 de 4-7-19), resuelvo:

Primero. Poner en conocimiento del público en general, mediante publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento por término de quince días y en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba, la relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 al 30 de abril de 2021, toda vez que de las gestiones realizadas hasta el día de la fecha no ha sido posible localizar a los/as propietarios/as de los objetos relacionados en el Anexo.

Segundo. Dichos bienes podrán ser reclamados y entregados a quienes acrediten ser sus dueños/as en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local, sita en la Av. de los Custodios, 1, en días hábiles, en horario de ocho treinta a catorce treinta horas de lunes a viernes, excepto los días 24 y 31 de diciembre.

Tercero. La titularidad del objeto reclamado podrá acreditarse por cualquier medio admitido en derecho, y en ausencia de título, se exigirá dar detalle del bien que a juicio del responsable de la oficina de Objetos Perdidos sean suficientes para presumir la propiedad.

Con carácter previo a la entrega, podrá exigirse la satisfacción del premio establecido en el artículo 616 del Código Civil a la persona que hizo entrega del hallazgo, y en su caso, de los gastos originados.

Cuarto. Si superado el tiempo de dos años, a contar a partir del segundo domingo de esta publicación en el tablón de edictos, ninguna persona acreditara la propiedad del bien, tal como dispone el artículo 615 del Código Civil se adjudicará a quién lo hubiese hallado, previo pago de los gastos originados. En ausencia de persona que reclame el bien, ni como propietario/a ni como hallador/a, el Ayuntamiento podrá declararlo de titularidad municipal por ocupación, artículo 610 del Código Civil.

En el supuesto de cosas muebles que no pudieran conservarse sin deterioro o sin constituir gastos que disminuyan notablemente su valor, transcurridos ocho días tras la publicación, la cosa hallada podrá venderse en pública subasta y se depositará su precio.

**ANEXO****(Objetos depositados durante el periodo indicado)**

DNI (7), PERMISO DE CONDUCIR (1 -Paraguayo-), TARJETAS BANCO (6), OTRA DOCUMENTACIÓN (1 – Permiso de Residencia), CARTERAS/MONEDEROS (4), BOLSOS/BANDOLEIRA (1), MOCHILAS (1), CARPETAS (1), GAFAS SOL (1), GAFAS GRADUADAS (7), TELÉFONOS MÓVILES (6), BICICLETAS (1), ROPA/ACCESORIOS (9), PARAGUAS/BASTONES (15), LLAVES (NUMEROSAS) Y OTROS ( 5 libros, 1 carcasa móvil, 3 botellas de vino, 1 carrito de bebé, 1 bolsa con artículos navideños, 1 nevera, 1 bolsa con cuaderno y bolígrafo, 1 bolsa con fiambreras y 1 casco de motocicleta).

Córdoba a 9 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Concejal Delegado de Seguridad y Vía Pública y Movilidad, por D.F. Decreto nº. 6893 de fecha 2 de septiembre de 2019, José Carlos Gómez Rodríguez.

**Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Núm. 1.907/2021

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 14/05/2021, se han aprobado las Bases para la Selección de Personal Laboral, a través de un contrato de relevo a tiempo parcial, por el sistema de concurso, de un/a Conductor/a de Autobús que se insertan a continuación:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL MEDIANTE CONTRATO RELEVO DE UN/A CONDUCTOR/A DE AUTOBÚS POR CONCURSO****Primera. Objeto de la convocatoria**

1. Es objeto de estas bases la selección por el sistema de concurso de un/a Conductor/a de Autobús (Grupo de Clasificación C2).

Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato de relevo a tiempo parcial, con un 50% de jornada laboral, cuya duración se extenderá hasta que el trabajador relevado alcance la edad de jubilación reglamentaria.

2. Las funciones del trabajador serán las señaladas para el puesto de conductor de autobús u otros vehículos municipales que figuren en la descripción de este puesto de trabajo vigente en cada momento, aprobada por la Corporación, bajo la dependencia jerárquica del Departamento del Servicio de Urbanismo

**Segunda. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 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.
- Estar en posesión del título de F.P. 1, Bachiller elemental, graduado escolar o equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad.
- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.

- Poseer el carné de conducir de la clase D, CAP y tarjeta de conductor.

- Estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo. Estar en situación legal de desempleo de conformidad a lo dispuesto en artículo 267 RD Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, condición que deberá mantenerse de forma ininterrumpida durante la totalidad del desarrollo del proceso selectivo, hasta el momento de la formalización del vínculo contractual que se deriva del mismo. Por la naturaleza del contrato la situación legal de desempleo es incompatible con todo supuesto de inscripción en alguno de los

Regímenes de la Seguridad Social como trabajador en activo, tanto por cuenta propia como ajena, quedando excluidos, asimismo, los supuestos de inscripción en el Servicio Público de Empleo como desempleado en régimen de "mejora de empleo", "pluriempleo" o situación análoga.

### Tercera. Solicitudes

1. Una vez aprobadas las presentes bases, el anuncio de la convocatoria se publicará en el BOP y tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

2. En las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada una de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Dichas instancias, que se cumplimentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en el plazo de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación. Los interesados que opten por presentar las solicitudes por las fórmulas del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, y que no se presente en el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, deberán remitir el justificante de presentación con antelación por vía electrónica a la dirección de correo email: secretariam@fuenteovejuna.org a fin de esperar la recepción de la solicitud.

2. A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Copia del Título mínimo requerido (FP1, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente).
- c) Certificado de estar inscrito como demandante de empleo y de situación administrativa de desempleo.
- d) Copia del Carné de Conducir tipo D, CAP y tarjeta de Conductor.
- e) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

- Para los méritos profesionales: Vida laboral junto con contratos o certificados de empresas/servicios prestados y certificados de servicios prestados en el supuesto de Administraciones públicas.

- Para los méritos en formación: copia de los títulos relacionados directamente con el puesto a desempeñar.

Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados con la documentación que acompaña a la solicitud y cuya justificación se refiera a una fecha anterior al último día del plazo de presentación de instancias.

### Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 3 días naturales para la subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y determinando la fecha en que el Tribunal realizará las pruebas.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

### Quinta. Tribunal Calificador

1. Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público de la Administración Local, Mancomunidad o Diputación perteneciente al Grupo C2 ó grupo

superior.

Vocales: Cuatro empleados públicos de Administración Local, Mancomunidad o Diputación, pertenecientes al citado grupo C2 ó superior, uno de ellos actuará como Secretario/a del Tribunal.

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

### Sexta. Procedimiento de selección y propuesta de contratación

El sistema de Selección es el de Concurso.

Se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Formación.

Se valorarán los cursos con temática de carácter transversal (calidad, prevención, seguridad en el trabajo, medio ambiente, idiomas, informática a nivel de usuarios, atención al público, igualdad y género) y los cursos técnicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opte y se tendrán en cuenta solo aquellos que se adecuen a los trabajos reales que se desarrollan en el servicio de AUTOBUS, esto es, perfeccionamiento en la conducción, seguridad vial, mecánica, conducción eficiente, etc.

- a) Menor de 20 horas de duración: 0,05 puntos/curso.
- b) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos/curso.
- c) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos/curso.
- d) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos/curso.
- e) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos/curso.

Puntuación máxima Formación: 3 puntos.

Experiencia:

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de Conductor/a de autobús, funcionario o laboral, en la administración pública o en empresa privada a razón de 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Puntuación máxima apartado Experiencia: 10 puntos.

Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valoraran proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

Para la acreditación de los méritos profesionales se presentará copia de la Vida Laboral junto a los contratos de trabajo en caso de la empresa privada y certificado de servicios prestados de la Administración Pública donde se hayan prestado dichos servicios.

4. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados Formación y Experiencia.

5. El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de

puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, publicando en el Tablón de Edictos de la Corporación la citada relación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a experiencia. De persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación correspondiente a cursos de formación y perfeccionamiento.

Solamente en caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará mediante una entrevista curricular con una duración máxima de 10 minutos y puntuación máxima de 1 punto.

#### **Séptima. Presentación de documentos y contratación**

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la lista definitiva de puntuaciones.

Si en el plazo concedido, el candidato no presenta la documentación acreditativa de las condiciones exigidas, salvo caso de fuerza mayor, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Presentada la documentación por el candidato seleccionado y acordada la jubilación parcial del trabajador relevado, se procederá a la firma del correspondiente contrato, en el que podrá establecerse un periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el

Estatuto de los Trabajadores.

#### **Octava. Formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

Con los aspirantes no contratados se formará una Bolsa de Trabajo, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir, en su caso, las posibles bajas del trabajador inicialmente contratado, o en caso de no superar el período de prueba, o extinción del contrato de relevo antes de su finalización por jubilación del trabajador relevado o para otras necesidades similares.

#### **Novena. Recursos y legislación aplicable**

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las disposiciones estatales aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Fuente Obejuna a 14 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

**ANEXO I**  
**Modelo de solicitud**

D./  
D<sup>a</sup>.....  
... con D.N.I. núm. .... domiciliado  
en.....C/.....  
..... Número..... y teléfono .....

**EXPONE:**

1. Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso de un/a Conductor/a de Autobús, con el que se suscribirá un contrato de relevo a tiempo parcial, con un 50% de jornada laboral, cuya duración se extenderá hasta que el trabajador relevado alcance la edad de jubilación reglamentaria.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del DNI, tarjeta de extranjero o NIE.
- Certificado de estar inscrito como demandante de empleo y de situación administrativa de desempleo.
- Fotocopia del carnet de conducir D, CAP y tarjeta de Conductor
- Fotocopia de la titulación mínima requerida (FP1, Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente)

4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los siguientes méritos, adjuntando la correspondiente documentación justificativa a esta instancia

- Vida laboral con contratos de trabajo y certificado de empresa/servicios prestados

- Títulos de formación que se relacionan expresamente:

- -
- -
- -
- -
- -
- -



Por todo lo expuesto, SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Fuente Obejuna,.....de.....de.....

Fdo.: .....

## SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA

### REGISTRO DE ENTRADA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación. Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, 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 la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA, Pza. Lope de Vega,11, 14290 - FUENTE OBEJUNA, CÓRDOBA.

**AUTORIZO** a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA 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 y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.fuenteobejuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobejuna.es/aviso-legal) . 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.

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS

**RESPONSABLE:** Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

**FINALIDAD PRINCIPAL:** Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA tiene asignadas legal o estatutariamente.

**LEGITIMACIÓN:** El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

**DESTINATARIOS:** No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

**DERECHOS:** Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

#### INFORMACIÓN ADICIONAL:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en [www.fuenteobejuna.es/aviso-legal](http://www.fuenteobejuna.es/aviso-legal)

Núm. 1.909/2021

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en los siguientes términos:

## ESTADO DE GASTOS

Progr.	Econ.	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
32	22708	Administración Financiera-Recursos de Recaudación	60.000	40.680,13	100.680,13
42	1900	Reforma Campo de Fútbol	0	209.000,00	209.000,00
54	1000	Obras y Urbanismo Mantenimiento Caminos Vecinales	50.000	350.000,00	400.000,00
TOTAL			110.000	599.680,13	709.680,13

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

## ESTADO DE INGRESOS

Aplicación económica	Descripción	Euros		
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	000	Remanente Tesorería para Gastos Generales	599.680,13
TOTAL INGRESOS				

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fuente-Obejuna, 14 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

## Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.911/2021

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LUCENA (CÓRDOBA) DE FECHA TRECE DE MAYO DE 2021, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS AL ALQUILER DE VIVIENDA PARA JÓVENES,

EJERCICIO 2021

BDNS (Identif.): 564117

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/564117>)

**Primero: Convocatoria**

Se convocan para el ejercicio 2021 ayudas al alquiler de vivienda para jóvenes.

**Segundo: Objeto y finalidad de la subvención**

Las ayudas aquí convocadas tienen por objeto sufragar los gastos del alquiler de vivienda por rentas generadas por aquellos jóvenes que cumplan con los requisitos previstos en las bases que regulan la presente Convocatoria, facilitando así el acceso a una vivienda digna y adecuado a este colectivo.

**Tercero: Bases reguladoras**

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 23 de abril de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83, de fecha 4 de mayo de 2020, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de abril de 2021 (BOP nº 78, de 27 de abril de 2021).

Ordenanza General reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicadas en el B.O.P. núm. 74, de fecha 27 de abril de 2007).

**Quinto: Cuantía**

1. La concesión de estas ayudas quedará condicionada a la disponibilidad presupuestaria. La dotación máxima de las ayudas a conceder asciende a 10.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 323 1523 48026 del Presupuesto General de Gastos de este Ayuntamiento para 2021.

La cuantía individualizada de cada ayuda vendrá dada en función de la puntuación obtenida, según lo dispuesto en las bases séptima y octava de las que rigen el procedimiento.

**Sexto: Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días a contar desde la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, debiendo utilizar para ello el modelo Anexo I, que estará disponible en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Lucena, al que habrá que adjuntarse el resto de documentación indicada en el apartado 6 de la convocatoria.

Lucena a 14 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

## Ayuntamiento de Luque

Núm. 1.908/2021

Vistas las bases que han de regir el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso de un funcionario interino para cobertura de puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Luque (Córdoba), reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, próximo a quedar vacante con motivo de la baja por incapacidad laboral de larga duración de la persona adscrita con carácter definitivo,

Vengo en resolver

Primero. Aprobar las bases que habrán de regir el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso de un funcionario interino para la provisión del puesto de trabajo de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Luque (Córdoba) para cubrir

baja por maternidad de la titular del puesto, las cuáles se adjuntan a dicho Decreto.

Segundo. Publicar dichas bases en el BOP.

Luque a 14 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

#### BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE (CÓRDOBA) PARA CUBRIR BAJA POR MATERNIDAD DE LA TITULAR DEL PUESTO

##### Primera. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de puesto de puesto de trabajo de Secretaría-Intervención reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional al encontrarse la titular de la plaza de baja por maternidad, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario/a interino/a, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 53 del RD 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, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Características del puesto de trabajo:

Grupo: A1.

Nivel: 26.

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y artículo 2 y siguientes del RD 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 para la correspondiente subescala.

##### Segunda. Requisitos

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.
- 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.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos 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

Las instancias, dirigidas al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Luque se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria 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 1.829/1999, 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 Luque, 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: [secretario@luque.es](mailto:secretario@luque.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, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los aspirantes deberán alegar en la instancia y acreditar los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida alegación o que no se hayan aportado durante el plazo de presentación de solicitudes.

No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

##### Cuarta. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sra Alcaldesa Presidenta dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y expuesta en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

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

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por el Sra. Alcaldesa Presidenta, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través de la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Luque tal y como prevé el artículo 44 de la LPACAP.

#### Quinta. Órgano de Selección

El tribunal de selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

- Presidente (Titular y suplente): Un funcionario designado por la Alcaldía-Presidenta 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-Presidenta entre funcionarios con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A1 en situación de servicio activo.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. 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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

#### Sexta. Proceso 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 6 puntos, en los siguientes términos:

Las pruebas selectivas deben haber sido realizadas en los últimos cinco años. Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1 punto.

Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 0,50 puntos. Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención: 0,50 punto.

Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local: 0,25 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presenta-

ción 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 6 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: 0,15 puntos por mes completo, 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: 0,08 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 ó grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con la secretaría y la intervención: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

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

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Se valorarán los relacionados directamente 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: 0,20 puntos.

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

- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.

- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

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

D) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora im-

partida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

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 autobareación, 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**

Finalizada la bareación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

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

#### **Octava. Calificación definitiva**

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones o el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Novena. Bolsa de Interinidad**

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se podrá crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el Real Decreto 128/2018, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. La bolsa tendrá una vigencia de 2 años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 1 punto.

#### **Décima. Presentación de documentos**

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días contados desde el

día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldesa-Presidenta realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

#### **Undécima. Propuesta de nombramiento**

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por la Alcaldesa-Presidenta a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Secretario-Interventor interino del Ayuntamiento de Luque.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

#### **Duodécima. Interpretación de las bases**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### **Última. Recursos**

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.

Luque a 14 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI

Calle y Número	C. Postal	Población
Provincia	Teléfono	Correo Electrónico

<b>PROCESO SELECTIVO AL QUE OPTA</b>
<b>SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.</b>
Fecha Convocatoria: ___/___/___ (BOP núm. ___ de fecha ___/___/2021)

**DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA A LA INSTANCIA:**

1. Fotocopia del DNI.
- 2.- Título académico acreditativo del cumplimiento del requisito del apartado d) de la base segunda.
3. Hoja de autobaremación de méritos (Anexo II).
4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:
  - 4.1
  - 4.2
  - 4.3
  - 4.4
  - 4.5
  - 4.6
  - 4.7
  - 4.8
  - 4.9
  - 4.10
  - 4.11
  - 4.12
  - 4.13
  - 4.14
  - 4.15
  - 4.16
  - ...

El abajo firmante solicita ser admitido a las prueba selectivas a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

.....a.....de.....de 202.....

Firma.....

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE (CÓRDOBA).**

**ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

D/Dña.....con  
DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones  
en.....  
Localidad.....Provincia.....C.P.....  
..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión del  
puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Luque, efectúa la siguiente  
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

**A) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. Puntuación máxima 6 puntos.**

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: \_\_\_\_\_ejercicios x 1 punto = \_\_\_\_\_puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: \_\_\_\_\_ejercicios x 0,50 puntos = \_\_\_\_\_puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención: \_\_\_\_\_ejercicios x 0,50 puntos = \_\_\_\_\_puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local: \_\_\_\_\_ejercicios x 0,25 puntos = \_\_\_\_\_puntos.

TOTAL PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS:

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima 6 puntos.**

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,15 puntos x \_\_\_\_\_ meses completos = \_\_\_\_\_puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, subescala de Secretaría o de Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,08 puntos x \_\_\_\_\_ por meses completos = \_\_\_\_\_puntos.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con la secretaría y la intervención: 0,05 puntos x \_\_\_\_\_ meses completos = \_\_\_\_\_puntos.

TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL:

**C) CURSOS DE FORMACIÓN. Puntuación máxima 4 puntos.**

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.  
\_\_\_\_\_ cursos x 0,20 = \_\_\_\_\_ puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30 puntos.  
\_\_\_\_\_ cursos x 0,30 = \_\_\_\_\_ puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40 puntos.  
\_\_\_\_\_ cursos x 0,40 = \_\_\_\_\_ puntos.
- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.  
\_\_\_\_\_ cursos x 0,50 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN:

**D) OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima 2 puntos.**

- Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas o del Grado correspondiente, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: \_\_\_\_\_ 1 punto como máximo.
- Por la impartición de cursos, razón de 0,05 por hora impartida: \_\_\_\_\_ HORAS.

TOTAL PUNTOS OTROS MÉRITOS:

TOTAL PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS \_\_\_\_\_

.....a.....de.....de 202.....

Firma.....



**Ayuntamiento de Montoro**

Núm. 1.834/2021

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de abril de dos mil veintiuno, se aprueba el texto del denominado CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA Y EL AYUNTAMIENTO DE MONTORO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS Y MUNICIPALES y que copiado dice así:

CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA Y EL AYUNTAMIENTO DE MONTORO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS Y MUNICIPALES.

En la ciudad de Córdoba, en el Palacio de "La Merced", sede de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, el día ..... de ..... de 2021.

**REUNIDOS**

DE UNA PARTE: D. Antonio Ruiz Cruz, Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, facultado para la firma del presente convenio en virtud del acuerdo plenario adoptado en sesión del día ..... de ..... de 2021.

DE OTRA PARTE: Dña. Ana María Romero Obrero, Alcaldesa del Ayuntamiento de Montoro, facultada para la firma del presente documento por acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del ..... de ..... de 2021.

**EXPONEN**

Primero. Que los Municipios deben prestar, en todo caso, el servicio de recogida de residuos municipales domésticos y ejercerán, entre otras, competencias sobre su tratamiento cuando se superen, aunque sea con carácter estacional, la cifra de 5.000 habitantes, en virtud de lo establecido en los artículos 26.1 a) y b); y 36.1.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (tras Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local). En este mismo ámbito, y conforme a lo previsto en el artículo 25.2.b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se identifica como competencia propia del municipio en el ámbito del medio ambiente urbano, las relativas a la gestión de los residuos sólidos municipales domésticos.

Segundo. Que el artículo 30.3 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, pone de manifiesto que la Diputación cooperará a la efectividad de los servicios municipales, debiendo alcanzar la cooperación, en todo caso, los relacionados como mínimos en el artículo 26 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

En este sentido se indica en el artículo 26.2.a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, que será la Diputación provincial la que coordinará la prestación de los servicios de Recogida y tratamiento de residuos, en determinados casos. De esta manera, y desde la Diputación de Córdoba, y a través de este Convenio, se está procediendo a la coordinación de las actividades o servicios locales que trasciendan al interés propio de las correspondientes entidades, de forma armónica, conjunta y específica y que se viene prestando a los municipios cordobeses por la Corporación Provincial.

Tercero. Que el artículo 31.1 de la Ley 5/2010, de junio, de autonomía local de Andalucía regula en calidad de servicios públicos esenciales para la comunidad, y por tanto, con carácter de prestación obligatoria en todos los municipios de Andalucía, aquellos competencias municipales reguladas en el artículo 92.2.d de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, por el que se aprueba el

Estatuto de Autonomía de Andalucía, entre las que se incluye la "...recogida y tratamiento de residuos;..."

Cuarto. Que las Diputaciones Provinciales han de asegurar el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios de competencia mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economicidad en la prestación de éstos mediante fórmulas de asistencia y cooperación con los Municipios, tal y como preceptúa el art. 36.2. b) de la Ley 7/85 anteriormente invocada, coordinando los servicios municipales entre sí para garantizar la prestación integral y adecuada en todo su territorio, cooperando económica y técnicamente con ellos.

Quinto. Que el artículo 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, así como el artículo 9 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía (Reglamento de residuos, en adelante), vienen a indicar las competencias administrativas de las entidades locales en este ámbito, las cuales se resumen de la siguiente manera:

- Como servicio obligatorio la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas.

- El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, lo cual se gestiona normativamente en Diputación de Córdoba, a través de su Reglamento del servicio supramunicipal de Gestión Integral de residuos municipales domésticos (Reglamento supramunicipal, en adelante).

- Y, con carácter opcional, la gestión de residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en la industria en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas, las cuales también son incluidas en el supuesto de hecho de la Ordenanza Provincial reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de los servicios supramunicipales de tratamiento, recogida, o gestión integral de residuos domésticos o municipales en la provincia de Córdoba, BOP nº 238, de 17 de diciembre de 2019 (ordenanza provincial, en adelante), y que sustituye a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa que se giraba por idéntico servicio. La opción de incluirlos en la ordenanza provincial y, por tanto, optar por la incorporación obligatoria de incluir la gestión de este tipo de residuos a través del sistema establecido por la Diputación de Córdoba, a los productores de residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos, se basa en criterios de eficiencia y eficacia.

Sexto. Que la Diputación Provincial de Córdoba ha constituido la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A. (EPREMASA, en adelante), con capital social exclusivo de aquella, que tiene como objeto social, entre otros, la gestión del servicio provincializado, sin monopolio, de recogida, transporte y tratamiento de residuos municipales domésticos, a través de la cual se prestará el mismo, y que la misma ha adquirido la condición de medio propio del organismo supramunicipal a través de acuerdo plenario de Diputación Provincial de Córdoba, de 19 de diciembre de 2018.

Séptimo. Con la firma de este Convenio, cuya formalización deberá realizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público el municipio se asegura, en virtud de toda la legislación prevista anteriormente, la gestión integral de los residuos en las condiciones que hasta ahora lo viene prestando Epremasa con carácter general.

Octavo. Con base en todo lo anterior se formaliza el presente

convenio en aplicación del artículo 30.6 h) del Real Decreto Legislativo 781/86 invocado anteriormente, de acuerdo con las siguientes:

#### CLÁUSULAS

##### **Primera. Objeto del Convenio**

El objeto del presente Convenio se desarrolla en el ámbito de la gestión integral y provincial de los residuos que la Diputación de Córdoba realiza en toda la provincia (excluida capital) a través de Epemasa (como sociedad mercantil cuyo accionariado pertenece en su totalidad a este organismo supramunicipal, y constituye ser su medio propio).

La gestión integral de residuos conlleva la realización del servicio de recogida de los residuos municipales domésticos con carácter de supramunicipal y mínimo, por una parte, y, por otra, la ejecución del tratamiento de los mismos y adaptación de esta actuación a la aparición de nuevas técnicas que permitan aumentar gradualmente su aprovechamiento, y como consecuencia de la prestación de ambos servicios se aplicaría la Ordenanza Provincial a la que se hizo referencia en el Exponendo Quinto de este mismo Convenio.

Este servicio de gestión integral de residuos domésticos se desarrollará a través de las actuaciones que se enumeran a continuación, y bajo las modalidades y circunstancias previstas en el Anexo I de este Convenio:

A) Servicio Supramunicipal de tratamiento de los residuos municipales domésticos.

B) Servicio Supramunicipal de Recogida de la Fracción Orgánica y Resto, a través los contenedores ubicados en el municipio, y recogidos en el Anexo II.

C) Servicio Supramunicipal de Recogida Selectiva de la Fracción de Envases Ligeros, a través los contenedores ubicados en el municipio, y recogidos en el Anexo II.

D) Servicio Supramunicipal de Recogida Selectiva de la Fracción de Papel-Cartón, a través los contenedores ubicados en el municipio, y recogidos en el Anexo II.

E) Servicio Supramunicipal de Recogida Selectiva de la Fracción de Vidrio, a través los contenedores ubicados en el municipio, y recogidos en el Anexo II.

F) Servicio supramunicipal de mantenimiento y reposición, así como de lavado de contenedores, ajustados a los criterios fijados en el Reglamento supramunicipal vigente en cada momento.

G) Servicio supramunicipal de Recogida Selectiva de los Enseres, Voluminosos y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

H) Recaudación, Gestión, Inspección y Liquidación de la prestación patrimonial no tributaria derivada de los servicios prestados y descritos con anterioridad, con base en la Ordenanza provincial por la prestación de los servicios supramunicipales de tratamiento, recogida, o gestión integral de residuos domésticos o municipales en la provincia de Córdoba, vigente en cada momento.

En el ámbito de las anteriores actuaciones sobre los residuos domésticos, previstos anteriormente, también se incluirán la gestión de los residuos comerciales no peligrosos y la de los residuos domésticos generados en las industrias (municipales), conforme lo previsto en los artículos 3 y 12.5.c) de la Ley 22/2.011, de 28 de julio y 3.s) y 4 del Reglamento de Residuos, o la legislación sectorial vigente en este momento.

La aplicación del servicio prestado en este municipio estará siempre adaptada a las novedades y modificaciones que se incluyan en el Reglamento del Servicio Supramunicipal de Gestión Integral de Residuos Domésticos y Municipales en la provincia de

Córdoba, así como en la Ordenanza reguladora de las tarifas aplicables a las prestaciones patrimoniales no tributarias vigente en cada año, así como a las adaptaciones y actualizaciones técnicas y/o legislativas que vayan sufriendo los mismos y que supongan una modificación no esencial de cualquiera de los anteriores servicios, cuya calidad se mantendrá en todo momento.

##### **Segunda. Naturaleza jurídica y ámbito jurisdiccional del Convenio**

Este Convenio tiene naturaleza administrativa, siéndole de aplicación la previsión del artículo 6, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público, por lo que queda fuera del ámbito de aplicación de dicha Ley, rigiéndose por las estipulaciones contenidas en el mismo.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Las controversias que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos se resolverán entre las partes agotando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo amistoso extrajudicial. En su defecto, serán competentes para conocer las cuestiones litigiosas los órganos del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

En el ámbito de este Convenio, la Diputación Provincial autoriza a EPREMASA, como instrumento de explotación directa y especializada, bajo la condición de medio propio de la Corporación Provincial, para desarrollar el servicio de gestión integral de residuos municipales domésticos en la modalidad o modalidades de tarifa que se recoge en el presente Convenio, o el que corresponda en su caso.

##### **Tercera. Aplicación de la Ordenanza provincial reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la gestión integral de residuos domésticos o municipales en la provincia de Córdoba**

En este sentido, el servicio de gestión integral de residuos municipales domésticos en los municipios de nuestra provincia debe sufragarse, de acuerdo con lo establecido legalmente, con la tarifa (tasa, con anterioridad a 1 de enero de 2020) establecida por la Diputación Provincial, recogida y regulada en los términos que fija la Ordenanza provincial, ya sea para el núcleo principal del municipio, o para las unidades poblacionales del mismo, y entendiéndose el servicio a prestar en cada uno de ellos de manera global y genérica por parte todos los usuarios del servicio que se incluyan en cada núcleo o unidad (viviendas y actividades económicas).

La prestación del servicio de gestión integral de residuos domésticos y municipales, en los términos descritos anteriormente, determinará que la modalidad de servicio de gestión integral de residuos domésticos que se aplicaría en el núcleo principal del municipio, y que viene regulada en el Reglamento supramunicipal de servicio y en la Ordenanza provincial aplicable, así como en las unidades poblacionales del mismo (si procede), serán las especificadas en el Anexo III de este Convenio, y en todo caso, aquella que se identifique con la misma, y que surja como consecuencia de futuras modificaciones de esta Ordenanza provincial y/o Reglamento supramunicipal, al menos durante la vigencia del Convenio.

En este sentido, la mencionada modalidad de la tarifa correspondiente será girada a los usuarios de los servicios desarrollados en la cláusula Primera de este Convenio (viviendas y actividades económicas) de la mencionada Ordenanza provincial, vigente en cada momento, y en los términos recogidos en la misma.

Se acuerda la posibilidad de aplicación de prorrateo sobre la base de la modalidad, que efectivamente se haya estado aplican-

do en cada ejercicio económico, en los términos previsto en la Ordenanza provincial.

En este ámbito, y en el caso de duda de aplicación de tarifa, como consecuencia de falta o, defecto de formalización de acuerdos, o cualquier otra circunstancia, se estará a cualquiera de las modalidades de prestación de servicio de gestión integral de residuos municipales domésticos que utilicen unidades de contenedores soterrados para la recogida de fracción orgánica y resto, y envases ligeros, y que sean utilizadas en la práctica.

#### **Cuarta. Actuaciones de colaboración para la prestación del servicio**

De cara a facilitar la prestación de los servicios, objeto de este Convenio, tanto EPREMASA, como el Ayuntamiento adquiere el compromiso de desarrollar las siguientes actuaciones, encaminadas a la mejora de la prestación del servicio:

4.1. Para la ejecución de actuaciones en el municipio que lleven implícitas la realización de inversiones, las cuales, en caso de que se apliquen, quedarán reguladas en el Anexo IV de este Convenio.

4.2. Actuaciones colaborativas del Ayuntamiento en el desarrollo del objeto del presente Convenio: El Ayuntamiento se compromete a desarrollar las siguientes actuaciones:

A. El Ayuntamiento cederá al organismo autónomo competente en materia de recaudación de la propia Diputación Provincial de Córdoba (Instituto de Cooperación de Hacienda Local) el padrón de viviendas y actividades económicas al que se le aplicaría hasta este momento la Ordenanza municipal correspondiente a la gestión de residuos, autorizando a Epremasa el mantenimiento del mismo en calidad de la encomienda de gestión que a estos efectos ha determinado la propia Diputación provincial de Córdoba (Artículo 7.1 de la Ordenanza Provincial).

B. El Ayuntamiento deberá velar y colaborar para que las obras y las actividades que se desarrollen en el municipio no afecten al mobiliario urbano relacionado con la prestación del servicio que se convenia en este documento, así como al normal funcionamiento de este mismo servicio, resolviendo las solicitudes concretas que Epremasa plantee, facilitando el tráfico, movimiento de sus vehículos y el desarrollo normal de cualquier actuación que fuera necesaria.

C. El Ayuntamiento, con la formalización del presente, autoriza a Epremasa a las siguientes cuestiones:

- EPREMASA podrá ejecutar cualquier actividad relacionada con la prestación integral del servicio, declinando todo tipo de responsabilidad derivada de conductas ciudadanas incorrectas o temerarias sobre el mobiliario que pudiera causar daños propios o ajenos.

- EPREMASA podrá desarrollar la gestión que considere más adecuada conforme a los servicios, objeto de este Convenio, y el Ayuntamiento autoriza a Epremasa para que adopte todas las medidas necesarias que incrementen la rentabilidad y mejoren el funcionamiento del servicio.

D. Por otra parte, resultaría del todo fundamental que el Ayuntamiento prestará de manera eficiente el servicio de limpieza viaria para la retirada de residuos depositados fuera de los contenedores, así como de la inspección policial constante para la erradicación de conductas incívicas de este tenor.

E. El Ayuntamiento y EPREMASA realizarán conjuntamente las correspondientes campañas de sensibilización y educación ciudadana sobre el sistema de gestión integral de residuos o las que estimen convenientes de cara a concienciar al ciudadano sobre los servicios que se prestan.

F. Igualmente el Ayuntamiento adquiere también el compromi-

so de colaborar con EPREMASA proporcionándole todo tipo de documento que contribuya a establecer o mejorar la prestación del servicio, incluyendo la concesión de las autorizaciones necesarias (expresas o a través de modificaciones de ordenanzas y/o reglamentos municipales), para poder circular y tener accesibilidad en el municipio a través de vehículos con una masa máxima autorizada de 26 Toneladas y 3 ejes (destinados a la recogida soterrada).

G. En el supuesto de nuevas ampliaciones urbanísticas que provoque un desplazamiento o ampliación permanente de usuarios por constituir su residencia habitual o desbordamientos concretos y permanentes en una zona determinada (a interpretación de los servicios técnicos de EPREMASA), y consecuentemente la ubicación de nuevos contenedores (de acera, o soterrados) destinados a la fracción orgánica y resto así como envases ligeros, será Epremasa quien ejecute el suministro de contenedores correspondiente con la finalidad de mantener las mismas características técnicas del servicio en todo municipio, previa aportación municipal de la documentación necesaria que permita identificar los usuarios del servicio en dicha zona para poder girarles la pertinente tarifa.

#### **Quinta. Reglamento del servicio supramunicipal de gestión de residuos municipales domésticos**

El Ayuntamiento, con la aprobación de este Convenio, asume la aplicación en su término municipal del Reglamento del servicio supramunicipal de gestión de residuos municipales domésticos en la provincia de Córdoba, ya mencionado anteriormente, que apruebe la Diputación provincial, así como la derogación del Reglamento local que tuviera el mismo objeto que el anterior, en el caso de que existiese.

En el ámbito anterior, el Ayuntamiento realizará las gestiones necesarias para que, en el ejercicio de la potestad sancionadora, regulada en el Reglamento supramunicipal, vigente en cada momento, cuente con la colaboración de los agentes de la autoridad de este municipio en las labores de inspección que puedan derivar de las actuaciones regidas en el mencionado Reglamento Provincial, o la actuación que al respecto se prevea en dicho Reglamento.

#### **Sexta. Liquidación de deudas**

Como consecuencia de la posibilidad de liquidar las diferentes deudas que este Ayuntamiento adquiriera (o pueda adquirir durante la vigencia de este Convenio, ya sea en período inicial o en prórroga) con Epremasa, como consecuencia de cambio de tipos de servicio, modalidades, salida del sistema de gestión integral de residuos, o cualquier otra circunstancia, la Diputación Provincial podrá iniciar, el procedimiento de compensación de aquellas deudas, tributarias o no, vencidas no liquidadas con cualquiera de los ingresos o anticipos que la Diputación tenga que realizar en las Arcas Municipales, en un plazo de tres meses desde el momento en el que las mismas hayan sido requeridas expresamente.

Con la firma de este Convenio, el Ayuntamiento autoriza a la ejecución del sistema de compensación, cuando se den las condiciones anteriormente recogidas, y tal como se regula en el Anexo V de este mismo Convenio.

#### **Séptima. Duración y plazo de vigencia**

Se considerará imprescindible, para la entrada en vigor de este Convenio, la formalización mediante firma de este Convenio, así como la previa adopción de los acuerdos plenarios de los órganos correspondientes.

El plazo inicial de duración del presente convenio es de cuatro años, desde el ..... de ..... de ..... Transcurrido el anterior plazo, este Convenio podrá seguir manteniéndose vigen-

te como consecuencia de prórroga de cuatro años más. Para hacer efectiva el plazo de prórroga será necesario que se adopte acuerdo expreso de prórroga, 6 meses antes de que finalice el primer plazo inicial de cuatro años, conforme lo criterios fijados en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, y de conformidad con los criterios establecidos en este artículo 49.h) de la Ley 40/2015, y a efectos de duración y prórroga de este mismo Convenio, se estará a lo que se disponga por otra disposición normativa con efectos en este ámbito que pueda emitir la propia Diputación Provincial de Córdoba.

Durante toda la vigencia del Convenio, la tarifa de la Ordenanza provincial se ajustará a la Modalidad de Gestión Integral fijada en el Anexo III de este Convenio, y con independencia de la regulación de las obligaciones económicas que existan entre el Ayuntamiento y EPREMASA como consecuencia de la aplicación de las cuestiones adoptadas en este Convenio.

Con la firma de este Convenio, este Ayuntamiento deja sin vigor cualquiera de los Convenios que tuviese firmado con anterioridad, y con la Diputación Provincial de Córdoba, en el ámbito del desarrollo de prestación de los servicios de los que son objeto este mismo.

#### **Octava. Modificaciones del Convenio**

Los términos del presente Convenio podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre las partes suscriptoras, siempre que no suponga una alteración esencial de los servicios definidos en la estipulación primera y/o un cambio de modalidad tarifaria. La modificación se incorporará como parte del texto de este mismo Convenio.

#### **Novena. Extinción del Convenio**

Serán causa de extinción de este Convenio:

9.1. La finalización del período de vigencia inicial del mismo sin prórroga, así como el transcurso de la vigencia del Convenio con prórroga.

9.2. El acuerdo posterior al presente Convenio que implique la aplicación de un tipo de servicio diferente al de gestión integral de residuos domésticos (tratamiento de residuos o recogida/tratamiento de residuos).

9.3. Será causa de extinción exclusivamente aplicable a los Convenios donde se va a comenzar a prestar (o ya se viene prestando) servicios a través de unidades de contenedores soterrados, el cambio de modalidad consistente en la recogida de frac-

ciones a través de contenedores de acera. En este caso, el municipio deberá liquidar la deuda pendiente de pago con Epremasa por la realización de las inversiones realizadas en el mismo, si la misma estuviera vigente, en el momento de la efectividad de la rescisión unilateral y municipal de dicho Convenio.

En el supuesto de que el Ayuntamiento decidiese sustituir este Convenio, por otro que justificase la aplicación de una tarifa a través de una modalidad diferente a la inicialmente contemplada y bajo los condicionantes regulados anteriormente en los puntos 9.2 y 9.3, se realizarán los ajustes económicos correspondientes, en el caso de que procedieran.

9.4. Si la decisión municipal fuera la rescisión unilateral de este convenio antes de la finalización del plazo inicial de vigencia (4 años desde la fecha de inicio del servicio), o durante el período prorrogado (otros cuatro años más), el Ayuntamiento abonará a EPREMASA en un solo pago, los valores pendientes de pago, si existieran, y en los términos acordados en este mismo Convenio, en el momento de la efectividad de la rescisión unilateral y municipal. Todo lo anterior, sin perjuicio de la solicitud de los daños y perjuicios que se pueda solicitar al respecto.

Si transcurrido tres meses desde la efectividad de la denuncia del Convenio, sin que se hubiese llevado a cabo el ingreso correspondiente de los valores pendientes de pago a los que hacemos referencia en los apartados anteriores, la Diputación Provincial podrá iniciar, sin más notificación, el procedimiento de compensación previsto en la cláusula novena y Anexo V de este mismo Convenio.

Si la naturaleza de la empresa gestora (EPREMASA) cambiase, los Ayuntamientos podrían denunciar el Convenio con una antelación de un año.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente Convenio, en triplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo expresados.

#### **POR LA DIPUTACIÓN DE CORDOBA,**

Fdo. D. Antonio Ruiz Cruz.  
PRESIDENTE.  
Fdo. D. Jesús Cobos Climent.  
SECRETARIO. DE LA DIPUTACIÓN

#### **POR EL AYUNTAMIENTO DE MONTORO,**

Fdo.: Dña. Ana María Romero Obrero  
ALCALDESA-PRESIDENTA  
Fdo. Dña. María José García Palma.  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Lo que se publica para general conocimiento

Montoro, 11 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

**ANEXO I: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y MUNICIPALES. -**

*El servicio de gestión integral de residuos domésticos en este municipio se desarrollará en los términos previstos en la estipulación primera de este Convenio, y bajo las características específicas que se desarrollan a continuación:*

**A) Servicio Supramunicipal de tratamiento de los residuos municipales domésticos.**

**B) Servicio Supramunicipal de Recogida de la Fracción Orgánica y Resto.** Este servicio se desarrollará mediante contenedores soterrados con capacidades de hasta 5.000 litros, ubicados en los lugares que se señalan en el Anexo II, así como contenedores de acera con capacidades de hasta 1.100 litros, aplicando una frecuencia de recogida en este ámbito de: 7 días a la semana, y de fracción de envases y residuos de envases, con frecuencia semanal, mediante unidades de contenedores soterrados en su gran mayoría, y contenedores de acera, para ambas fracciones. En este sentido, se determina que el Ayuntamiento asumirá el coste de la puesta en marcha de las unidades soterradas, en las condiciones fijadas en Convenio (**Modalidad de Gestión Integral Mixta, acera/soterrada de fracción orgánica, 7 días, y envases**).

*En ubicaciones fijadas en zonas diseminadas, o unidades poblacionales, u otras en las que se justifique técnicamente en función de su producción, por razones de eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, se podrá desarrollar la recogida de contenedores con una frecuencia no diaria, pero con un intervalo máximo sin recogida de 72 horas.*

*EPREMASA arbitrará las medidas oportunas para prestar el servicio entre las 00:00 y 24:00 horas, organizando los servicios en función de la estructura, el conjunto de la zona de actuación o cualquier otro factor técnico que considere oportuno.*

**C) Servicio Supramunicipal de Recogida Selectiva de la Fracción de Envases Ligeros.** Este servicio se desarrollará mediante contenedores soterrados con capacidades de hasta 5.000 litros, ubicados en los lugares que se señalan en el Anexo II, así como contenedores de acera con capacidades de hasta 1.100 litros, con una frecuencia, preferente, de entre una y dos veces por semana, lo cual vendrá determinada por la generación de la cantidad de este tipo de residuo.

**D) Servicio Supramunicipal de Recogida Selectiva de la Fracción de Papel-Cartón, mediante contenedores** tipo iglú instalados en áreas de aportación y recogida mediante sistema tipo Gancho, con capacidades aproximadas de 3.000 litros, ubicados en los lugares que se señalan en el Anexo II. La frecuencia establecida para su Recogida será, preferentemente, de entre una y tres veces por semana, lo cual vendrá determinado por la generación de la cantidad de este tipo de residuos.

**E) Servicio Supramunicipal de Recogida Selectiva de la Fracción de Vidrio,** mediante contenedores tipo iglú instalados en áreas de aportación y recogida mediante sistema tipo Gancho, con capacidades comprendidas entre los 2.500 y los 3.000 litros que se relacionan en el Anexo II. De acuerdo con las condiciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión, ECOVIDRIO, y conforme a los estándares existentes a nivel nacional la frecuencia de recogida será la necesaria para asegurar que no se produzcan desbordamientos.

**F) Servicio supramunicipal de mantenimiento y reposición, así como de lavado de contenedores,** ajustados a los criterios fijados en el Reglamento supramunicipal vigente en cada momento.

**G) Servicio supramunicipal de Recogida Selectiva de los Enseres, Voluminosos y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.**

*Este servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Punto Limpio retirando del mismo los residuos de este tipo que depositen los ciudadanos, bajo las condiciones, horarios y demás normas establecidas por el Ayuntamiento para el funcionamiento de esta instalación. La dotación de contenedores y demás equipamiento será el necesario para una correcta gestión de este tipo de residuos municipales.*

*Además del anterior formato de prestación de este servicio, también se llevará a cabo un servicio de recogida domiciliar de enseres, voluminosos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, a través de aviso previo telefónico o a través de una aplicación web, dentro de las condiciones específicas determinadas por EPREMASA, y de conformidad con la regulación que*

a estos efectos se lleve a cabo en el Reglamento supramunicipal de gestión de residuos, vigente en cada momento. En todo caso, y con carácter general se realizará con una frecuencia semanal, aunque EPREMASA podrá aumentar dicha frecuencia a su criterio hasta dos veces por semana.

**H) Recaudación, Gestión, Inspección y Liquidación de la prestación patrimonial no tributaria derivada de los servicios prestados y descritos con anterioridad, con base en la Ordenanza provincial por la prestación de los servicios supramunicipales de tratamiento, recogida, o gestión integral de residuos domésticos o municipales en la provincia de Córdoba, vigente en cada momento.**

En el ámbito de estos servicios se realizarán actuaciones concretas para este municipio, destinado a la resolución de problemas específicos de la recogida de esta localidad consistente en:

**UNO.-** La frecuencia de recogida destinadas a la fracción orgánica no afectará a la recogida de polígonos industriales los cuales tendrá un calendario específico atendiendo a sus necesidades, y bajo los requisitos que se fijen en el Reglamento supramunicipal, y a expensas de ausencia de regulación, se atenderá a las necesidades y eficacia del servicio, lo cual se pondrá en marcha, durante el primer año de vigencia del Convenio (2021). INDUSTRIALES

**DOS.-** Dado que el volumen de residuos papel cartón de este municipio es elevado y está justificado bajo criterios técnicos, este servicio también incluirá la recogida de cartón comercial, desarrollándose el mismo conforme a un itinerario establecido por EPREMASA que integra las principales zonas comerciales del municipio, y en el que se establecen unos puntos de recogida determinados en la vía pública, o bien en la puerta de los propios establecimientos comerciales. La frecuencia de este último servicio de recogida de cartón comercial se realizará con una periodicidad mínima de 3 días/semana y máxima de 6 días/semana en función de la producción, y bajo criterio técnico de EPREMASA. COMERCIO

**TRES.-** Servicio de recogida de contenedores en área de aportación de residuos singulares en espacio habilitado en edificio público, a través de la implantación de un Mini-punto limpio en las condiciones que se desarrollan a continuación. Se incluye dentro del ámbito del servicio de recogida de residuos domésticos o comerciales concreto, para municipios que necesiten, por su concentración de población y en zonas concretas del mismo, como es el caso, la creación de Mini-punto limpio en zona céntrica, que permita el depósito de residuos reciclables de tamaño medio o pequeño como RAEEs, pilas, tubos fluorescentes, ropa-calzado, aceite doméstico usado y residuos peligrosos de origen doméstico. La implantación de este Mini-punto limpio se realizará a petición del ayuntamiento, en espacio cedido en el interior de edificio municipal ubicado en zona céntrica o con un importante número de visitantes, como mercados de abastos, parques o edificios públicos. Siendo el mantenimiento, vigilancia y

limpieza responsabilidad del ayuntamiento, y correspondiendo a EPREMASA la gestión de los residuos depositados. CIUDADANÍA

**CUARTO. - Servicio de promoción del autocompostaje doméstico y comunitario, en cuanto actuación sujeta a un programa provincial destinado a consolidarse en la misma en un futuro. Se trata de uno de los objetivos de gestión de EPREMASA, que consiste en la promoción e implantación generalizada del compostaje doméstico y comunitario en el municipio de Montoro. Es una fórmula de gestión especialmente adecuada para los ámbitos rurales, aunque también es aplicable en entornos urbanos, singularmente en el caso de viviendas que dispongan de patios o zonas ajardinadas. Se articularán de forma permanente recursos para la promoción y difusión de esta práctica de gestión de residuos que conlleva enormes beneficios por la reducción de residuos y su transformación en abono orgánico en los propios hogares. Se desarrollará una campaña informativa digital y en los colegios, con el fin de captar el mayor número de hogares participantes en esta práctica. Se entregarán compostadores por cada hogar participante, con carácter preferente. CIUDADANÍA**

**POR LA DIPUTACIÓN DE CORDOBA,**

Fdo. D. Antonio Ruiz Cruz.  
PRESIDENTE.

Fdo. D. Jesús Cobos Climent.  
SECRETARIO. DE LA DIPUTACIÓN

**POR EL AYUNTAMIENTO DE MONTORO,**

Fdo.: Dña. Ana María Romero Obrero  
ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. Dña. María José García Palma.  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**ANEXO II: UBICACIONES DE LOS CONTENEDORES EN EL MUNICIPIO**

Estas ubicaciones que aparecen en este Anexo II, no tienen carácter definitivo, sino que las mismas tendrán carácter orientativo, en tanto en cuanto las mismas pueden cambiar a lo largo de su instalación o por acuerdo del propio Ayuntamiento:

		CARGA		SOTERRADOS		IGLU			
		TRASERA	ENVASE	ORGA	ENVASE	S	E	P	VI
Calle	Detalle	O	EN	OR	ENV	S	E	P	VI
		R	VA	GA	ASE	O	N	A	D
		G	SE	NI	S	T	V	P	RI
		A	S	CA	LIG	E	A	E	O





LARA	ACOSTA									
CL JUAN MOHEDO CANALES	JUNTO JARDIN			1	1					1
CL MARIN	/ CL CORACHA	3	1				1			
CL MARIN	PARTE BAJA, RIO, TRANSFORMADOR			1	1				1	1
CL MIGUEL ROMERO ESTEO	FINAL JARDIN			1	1				1	1
CL PLANO DE LA FERIA	/ JUAN A CERVERA, PZ TOROS			2	1				2	1
CL PLANO DE LA FERIA	JTO IES SANTOS ISASA (AMBULATO)								1	
CL REALEJO	/ CL ALCALDE LUCIO DOMENEC			1	1				1	1
CL RENEPON	CP STO TOMAS DE AQUINO								1	
CL SANTA ANA	/ CL JARDINES, JTO MURO			1	1				1	1
CL SANTIAGO	/ CL PUENTE / CL CORACHA	3	2							
CL SANTO	/ CL GRAL CASTAÑOS, JARDIN			1						
CL SANTOS ISASA	JTO MERCADO DE ABASTOS			2	1				1	1
CL SOR JOSEFA ARTOLA	& CL BATALLA DE LEPANTO	3	1				1			
CL VISTA HERMOSA	/ CL MÁRMOLEJO, BAJO MURO			1	1				2	1
		<b>CARGA TRASE RA</b>		<b>SOTERR ADOS</b>		<b>IGLU</b>				
<b>Calle</b>	<b>Detalle</b>	<b>O</b>	<b>EN</b>	<b>OR</b>	<b>EN</b>	<b>SO</b>	<b>E</b>	<b>P</b>	<b>VI</b>	
		<b>R</b>	<b>VA</b>	<b>GA</b>	<b>VA</b>	<b>TE</b>	<b>N</b>	<b>A</b>	<b>D</b>	
		<b>G</b>	<b>SE</b>	<b>NI</b>	<b>SE</b>	<b>RR</b>	<b>V</b>	<b>P</b>	<b>RI</b>	
		<b>A</b>	<b>S</b>	<b>CA</b>	<b>S</b>	<b>AD</b>	<b>A</b>	<b>E</b>	<b>O</b>	
		<b>N</b>	<b>LI</b>	<b>/R</b>	<b>LI</b>	<b>O</b>	<b>S</b>	<b>L</b>		
		<b>I</b>	<b>GE</b>	<b>ES</b>	<b>GE</b>	<b>HI</b>	<b>E</b>	<b>/</b>		
		<b>C</b>	<b>RO</b>	<b>TO</b>	<b>RO</b>	<b>DR</b>	<b>S</b>	<b>C</b>		
		<b>A/</b>	<b>S</b>		<b>S</b>	<b>AU</b>	<b>LI</b>	<b>A</b>		
		<b>R</b>				<b>LI</b>	<b>G</b>	<b>R</b>		
		<b>E</b>				<b>CO</b>	<b>E</b>	<b>T</b>		

		S	T	O					R	O	O
		O							S	N	
CL VISTA HERMOSA	PROXIMO A CL LOSILLAS	3	1					1			
CR CEMENTERIO DE MONTORO	ALUMINIOS-DERIV ANDALUCES (INTER)	1									
CR CEMENTERIO DE MONTORO	CEMENTERIO DE MONTORO (INTER)	3									
CR N-420	- KM 57 RESTAURANTE LA MADROÑA	2									1
CR N-420	FINCA EL EUCALIPTO	1									
CR N-420	KM 58, RTE LA MOLINA PLAZA	1									1
CR NACIONAL IV ANTIGUA	JTO BAR LA PRIMERA	1	1								1
CR NACIONAL IV ANTIGUA	JTO GASOLINERA CEPESA	2									
CR NACIONAL IV ANTIGUA	JTO HOSTAL MONTORO	1	1								1
CR NACIONAL IV ANTIGUA	JTO PARQUE DE BOMBEROS	1	1								
CR NACIONAL IV ANTIGUA	JTO RESTE JARDINITO II	1									1
CR NACIONAL IV ANTIGUA	JTO VIVIENDAS DE RENFE	1	1								
ERMITA DE LA FUENSTA	ETRADA MOLINO DE VIENTO	1									
ERMITA DE LA FUENSTA	MERENDEROS, & SERVICIOS PUBLIC	6									
HOTEL MIRADOR, MONTORO		1									1
HUERTOS FAMILIARES S. FERNANDO	& CM ANGEL CASTILLO JTO BIONDA	2	1								1
HUERTOS FAMILIARES S. FERNANDO	& IGLESIA	1	1								
HUERTOS FAMILIARES S. FERNANDO	CM CENTRAL, VAGUADA, ARROYO	3	2								
HUERTOS FAMILIARES S. FERNANDO	ENTRADA CM CENTRAL, (MANDILES)	1	1								
PL ATALAYA-MORRON	& SALON BODAS LA FUENSANTA	4								1	1

PL ATALAYA-MORRON	MERCADONA, INTERIOR	2								
PL IND CAMINO MORENTE	JTO COCHERA DE CEPAS	1								
PL IND CAMINO MORENTE	& AUTOBUSES LUQUE	1								
PL IND CAMINO MORENTE	& PANADERÍA LA FUENSANTA	1						1		
PL IND CAMINO MORENTE	JTO INTERFORJA	1								
PL IND CAMINO MORENTE	JTO ALMAZARA JOSE DE LA ROSA	1								
PL IND CAMINO MORENTE	JTO GASOLINERA YAÑEZ (ROTONDA)	1						1		
PL IND CAMINO MORENTE	JTO TRANSPORTES LOS CUÑADOS	1								
PL IND CAMINO MORENTE	JTO PLANTA DE HORMIGON	1						1		
PL IND CAMINO MORENTE	& REPUESTOS EL PURI	1						1		
PL IND CAMINO MORENTE	& AGROQUIMICOS MARÍN	1								
PL IND CAMINO MORENTE	& LAVADERO DE VEHICULOS	1						1		
PL IND CAMINO MORENTE	& LAMPARAS REDONDO	1								
PL IND CAMINO MORENTE	JTO RESTE LA ENTRADA	1							1	
PL INDUSTRIAL EL OLMO	PUNTO LIMPIO MONTORO							1		1
PS VIRGEN DE GRACIA	JTO ALMACEN MPAL/CM JARRON	2		1	1				1	1
PZ DEL MERCADO	& CL CHINARES, TRAS ESTANCO			1	1				1	1
				<b>CARGA TRASERA</b>		<b>SOTERRADOS</b>		<b>IGLU</b>		
<b>Calle</b>	<b>Detalle</b>	<b>O</b>	<b>EN</b>	<b>OR</b>	<b>EN</b>	<b>SO</b>	<b>E</b>	<b>P</b>	<b>VI</b>	
		<b>R</b>	<b>VA</b>	<b>GA</b>	<b>VA</b>	<b>TE</b>	<b>N</b>	<b>A</b>	<b>D</b>	
		<b>G</b>	<b>SE</b>	<b>NI</b>	<b>SE</b>	<b>RR</b>	<b>V</b>	<b>P</b>	<b>R</b>	
		<b>A</b>	<b>S</b>	<b>CA</b>	<b>S</b>	<b>AD</b>	<b>A</b>	<b>E</b>	<b>I</b>	
		<b>N</b>	<b>LI</b>	<b>/R</b>	<b>LI</b>	<b>O</b>	<b>S</b>	<b>L</b>	<b>O</b>	

		<b>I C A/ R E S T O</b>	<b>GE RO S</b>	<b>ES TO</b>	<b>GE RO S</b>	<b>HI DR AU LI CO</b>	<b>E S LI G E R O S</b>	<b>/ C A R T O N</b>	
<i>PZ ESPAÑA</i>	<i>/ CL MANUEL CRIADO HOYO</i>								1
<i>PZ JESUS</i>	<i>&amp; IGLESIA SAN JUAN DE LETRAN</i>	6	2			2			
<i>PZ SAN MIGUEL</i>	<i>JARDIN, SOTERRADOS HIDRAULICOS</i>	2	2			1			
<i>RD POETA MANUEL TERRIN BENAVID</i>	<i>&amp; CL CORDONEROS, PARTE BAJA</i>			1	1			1	1
<i>RD POETA MANUEL TERRIN BENAVID</i>	<i>/ CL DOMINGO DE LARA</i>			1			1		
<b>TOTAL</b>		<b>7 3</b>	<b>19</b>	<b>30</b>	<b>25</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>36</b>	<b>37</b>

(\* En caso de que el municipio ya cuenta con el soterramiento de contenedores destinados a la recogida de vidrio o papel cartón, también se señalarán.

**POR LA DIPUTACIÓN  
DE CORDOBA,**

Fdo. D. Antonio Ruiz Cruz.  
PRESIDENTE.

Fdo. D. Jesús Cobos Climent.  
SECRETARIO. DE LA DIPUTACIÓN

**POR EL AYUNTAMIENTO  
DE MONTORO,**

Fdo.: Dña. Ana María Romero Obrero  
ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. Dña. María José García Palma.  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**ANEXO III: APLICACIÓN DE LA ORDENANZA PROVINCIAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SUPRAMUNICIPALES DE TRATAMIENTO,**

**RECOGIDA, O GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DOMÉSTICOS O MUNICIPALES EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA. -**

La prestación del servicio de gestión integral de residuos domésticos y municipales, en los términos descritos en este Convenio, y para este municipio, determinará que la modalidad de servicio de gestión integral de residuos domésticos que se aplicaría en el núcleo principal del municipio, y que viene regulada en el Reglamento supramunicipal de servicio y en la Ordenanza provincial aplicable, es la siguiente:

**Modalidad de Gestión Integral Mixta, acera/soterrada de fracción orgánica, 7 días, y envases:** Servicio Supramunicipal de Recogida de la Fracción Orgánica y Resto, frecuencia de 7 días a la semana, y de fracción de envases y residuos de envases, con frecuencia semanal, mediante unidades de contenedores soterrados en su gran mayoría, y contenedores de acera, para ambas fracciones. En los acuerdos o Convenios que firmen los Ayuntamientos para la aplicación de esta modalidad, se determinará que el Ayuntamiento asumirá el coste de la puesta en marcha de las unidades soterradas, en las condiciones fijadas en los correspondientes Convenios.

Para aquellos municipios, que tengan unidades poblacionales, la prestación del servicio de gestión integral de residuos domésticos y municipales, en los términos descritos anteriormente, determinará que la modalidad de servicio de gestión integral de residuos domésticos que se aplicaría en todas las anteriores unidades poblacionales será la Modalidad de Gestión integral de acera o de soterramiento que se determine en cada caso, y vigente en la Ordenanza provincial, justificadas por razones de eficiencia y eficacia, y condicionada al volumen de generación de residuos, en cada caso. En este sentido, la modalidad que se aplica, de las vigentes en la Ordenanza provincial, a cada unidad poblacional son las siguientes:

<b>UNIDAD POBLACIONAL</b>	<b>MODALIDAD APLICABLE</b>
LA ESTACIÓN	Servicio Supramunicipal de Recogida de la Fracción Orgánica y Resto, frecuencia de 7 días a la semana, mediante contenedores de acera, o la aplicable y vigente en cada momento, a estos efectos.
LA NAVA	Servicio Supramunicipal de Recogida de la Fracción Orgánica y Resto, frecuencia de 7 días a la semana, mediante contenedores de acera, o la aplicable y vigente en cada momento, a estos efectos.
HUERTOS FAMILIARES	Servicio Supramunicipal de Recogida de la Fracción Orgánica y Resto, frecuencia de 7 días a la semana, mediante contenedores de acera, o la aplicable y vigente en cada momento, a estos efectos.

**POR LA DIPUTACIÓN DE CORDOBA,**

Fdo. D. Antonio Ruiz Cruz.  
PRESIDENTE.

Fdo. D. Jesús Cobos Climent.  
SECRETARIO DE LA DIPUTACIÓN

**POR EL AYUNTAMIENTO DE MONTORO,**

Fdo.: Dña. Ana María Romero Obrero  
ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. Dña. María José García Palma.  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**ANEXO IV: GESTIÓN DE INVERSIONES QUE CONLLEVA EL CONVENIO**  
(exclusivamente para Convenios que lleven implícita la recogida de nuevas unidades de contenedores soterrados).

**CRITERIOS APLICABLES TANTO A MUNICIPIOS QUE CON ESTE CONVENIO INICIA EL SOTERRAMIENTO, COMO A MUNICIPIOS QUE YA TIENEN IMPLANTADOS EL SISTEMA DE RECOGIDA SOTERRADA CON ANTERIORIDAD A LA FORMALIZACIÓN DE ESTE CONVENIO.**

*Si el Ayuntamiento solicitara nuevas unidades de contenedores soterrados, el mismo abonará a EPREMASA, el importe unitario de la puesta en marcha e instalación de las unidades de contenedores soterrados que aportará EPREMASA en cuanto fiscalizadora y conocedora de los sistemas de soterramiento implantados en la provincia.*

*Si el anterior cambio se realizara durante la vigencia inicial del Convenio (4 años), en este caso se modificará el importe mensual que vendrá regulado en la cláusula Tercera, de este mismo Convenio. Dicho importe se sumará a las cantidades que vendrá aportando el Ayuntamiento, y quedará saldada en el plazo de vigencia inicial del Convenio.*

*Si por el contrario los anteriores cambios se produjeran tras la finalización del período inicial del contrato (del quinto años de vigencia del Convenio en adelante), y por tanto durante el plazo de prórroga del mismo, se harán efectivos durante el plazo de prórroga y en las condiciones previstas en el párrafo anterior.*

*Los precios unitarios que conlleva la implantación de este tipo de soterramiento, con independencia del momento en el que se soliciten (siempre durante la vigencia del Convenio) serán los siguientes:*

1. PUESTA EN MARCHA E INSTALACIÓN DE UNIDAD DE CONTENEDOR SOTERRADOS FRACCIÓN ORGÁNICO (O ENVASES): 8.500,00 euros (IVA excluido).
2. PUESTA EN MARCHA E INSTALACIÓN DE DOBLE UNIDAD DE CONTENEDOR SOTERRADOS FRACCIÓN ORGÁNICO Y ENVASES: 17.000,00 euros (IVA excluido).

*Se considerará imprescindible, para el comienzo de la obra civil destinada a la instalación de unidades de contenedores soterrados de fracción orgánica y/o de envases ligeros, la formalización mediante firma tanto de este Convenio, la adopción de los acuerdos plenarios de los órganos correspondientes y la aprobación del proyecto de ejecución definitivo.*

*EPREMASA realizará la obra civil necesaria para el soterramiento de los contenedores correspondientes. En este ámbito, el Ayuntamiento aportará las autorizaciones y licencias pertinentes para desarrollar la obra civil y el resto de las actuaciones complementarias en su municipio, considerando al propio Ayuntamiento, como promotor de dichas obras. El Ayuntamiento también adquirirá las autorizaciones de las empresas responsables de las conducciones que existan en el subsuelo donde se vaya a realizar la misma (telefónica, agua, luz, etc.), y la adquisición de la necesaria información de las mismas a estos efectos, declinando EPREMASA cualquier responsabilidad al respecto.*

*El Ayuntamiento resolverá todas las dificultades que se planteen para la realización de la obra civil hasta la ubicación definitiva de los módulos soterrados de fracción orgánica y de envases ligeros o los que se puedan implantar en un futuro, así como adoptar las medidas de seguridad necesarias durante el desarrollo de la obra, no alterándose en ningún caso la estructura del nuevo sistema ni la organización del servicio, por lo que los puntos deberán tener una fácil accesibilidad que permitan la maniobrabilidad de cualquier vehículo que se utilice.*

***En el ámbito de lo aquí expuesto se realizarán actuaciones concretas para este municipio, las cuales se ajusten a las necesidades concretas del servicio de recogida de esta localidad:***

1. 29 actuaciones en unidades de contenedores soterrados en materia de suministro y montaje de plataforma de seguridad.
2. 29 actuaciones en unidades de contenedores soterrados en materia de suministro y montaje de plataforma peatonal, con cierre a cuatro aguas.
3. 29 actuaciones en unidades de contenedores soterrados en materia de suministro y montaje de buzones de vertido de acero con acabado en pintura.

**POR LA DIPUTACIÓN  
DE CORDOBA,**

*Fdo. D. Antonio Ruiz Cruz.  
PRESIDENTE.*

*Fdo. D. Jesús Cobos Climent.  
SECRETARIO. DE LA DIPUTACIÓN*

**POR EL AYUNTAMIENTO  
DE MONTORO,**

*Fdo.: Dña. Ana María Romero Obrero  
ALCALDESA-PRESIDENTA*

*Fdo. Dña. María José García Palma.  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO*

**A N E X O V: COMPENSACIÓN ECONÓMICA**

*Por la presente se autoriza a la Diputación Provincial de Córdoba para que detraiga de los anticipos, cantidades recaudadas o ingresos que vaya a realizar a favor de este Municipio los importes que supongan los servicios e inversiones relacionados con la gestión integral de los residuos domésticos en esta localidad, prestados a través de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente S.A. (EPREMASA), a cuyo favor deberán ingresarse estos importes como pago de la/s liquidación/es practicada/s por la misma en el correspondiente ejercicio económico, y con independencia del carácter tributario o no de la deuda correspondiente.*

**POR LA DIPUTACIÓN  
DE CORDOBA,**

*Fdo. D. Antonio Ruiz Cruz.  
PRESIDENTE.*

*Fdo. D. Jesús Cobos Climent.  
SECRETARIO. DE LA DIPUTACIÓN*

**POR EL AYUNTAMIENTO  
DE MONTORO,**

*Fdo.: Dña. Ana María Romero Obrero  
ALCALDESA-PRESIDENTA*

*Fdo. Dña. María José García Palma.  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO”*



## Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 1.882/2021

Por Decreto de la Concejal Delegada de Bienestar Social, Educación, Cultura y Juventud, nº 2021/00000815, de fecha 11 de mayo de 2021, se han aprobado las "Bases para la constitución de una Bolsa de Empleo; Técnicos/as para la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de La Rambla mediante Concurso, Cursos Escolares 2021/2022, 2022/2023 y 2023/2024", del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, del tenor literal siguiente:

### "Primera. Fundamentos jurídicos

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en estas bases les será de aplicación 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, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el resto de normativa vigente en la materia.

### Segunda. Objeto de las bases

Es objeto de estas Bases la creación de una Bolsa de Trabajo específica de Técnicos/as de la Escuela Infantil, con el fin de cubrir bajas, vacantes, acumulación de tareas, o cualquier otra circunstancia asimilada.

Esta Bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio como consecuencia de circunstancias urgentes, acumulación de tareas, permiso por maternidad, baja laboral, disfrute de vacaciones o permisos laborales del personal adscrito al servicio, o cualquier otra circunstancia asimilada.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su permanencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre los integrantes de la misma y el Ayuntamiento de La Rambla, hasta que no se produzca el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

El pertenecer a la Bolsa de Trabajo no conlleva derecho al llamamiento, si no existieran necesidades de servicio que justificaran la contratación.

Para el acceso a la presente Bolsa se exigirá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o circunstancias: Maestro/a Especialista en Educación Infantil; Técnico Especialista en Jardín de Infancia, (FP 2º grado); Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo de Grado Superior); Personal habilitado, al amparo de la Orden de 11 de enero de 1.996, por la que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, de Educación Primaria, de Educación Especial y del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, y, de habilitación para los profesionales del primer ciclo de Educación Infantil; Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1.994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas de los profesores de Centros Docentes creados a instancia de Corporaciones Locales y Comunidades Autónomas; o en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la

credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La constitución de esta Bolsa extingue a las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

### Tercera. Modalidad y tipo de contrato

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal, a jornada completa o parcial, horario de mañana y/o tarde, en función de las necesidades del servicio como consecuencia de circunstancias urgentes, acumulación de tareas, permiso por maternidad, baja laboral, disfrute de vacaciones o permisos laborales del personal adscrito al servicio, o cualquier otra circunstancia asimilada.

Las funciones serán las propias del puesto de Técnico/a de la Escuela Infantil. Los/as integrantes de esta Bolsa no se les podrá contratar por un periodo superior al Curso Escolar (septiembre a julio, ambos inclusive).

### Cuarta. Requisitos

Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder a la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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) Poseer la titulación exigida en la Base Segunda, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Disponibilidad en horario de mañana, tarde y fin de semana.

h) No tener condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la certificación negativa del Registro Central de delin-

cuentas sexuales.

- i) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

#### Quinta. Solicitudes

5.1. Las instancias solicitando la participación en el proceso selectivo para la pertenencia a la Bolsa se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web [www.larambla.es](http://www.larambla.es)

5.2. Los aspirantes tendrán un plazo de 10 días naturales para la presentación de solicitudes a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

5.3. Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas, a través de su sede electrónica

(<https://www.larambla.es/larambla/tramites>) o en la forma que determina el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía correo electrónico ([tag@larambla.es](mailto:tag@larambla.es)) al de este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

5.4. A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título exigido en el artículo en la Base Segunda.
- c) Copia de los títulos de formación homologados o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto al Certificado de Vida Laboral.
- d) Vida Laboral actualizada.
- e) En caso de acreditar discapacidad de un grado igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes al puesto de trabajo, certificado de la Consejería competente de la Comunidad Autónoma.
- f) Los certificados de servicios prestados en este Ayuntamiento serán incorporados de oficio por esta Administración al expediente de cada persona aspirante.
- g) Certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de La Rambla (BOE nº 159, de 5/07/1982), en su caso.
- h) Copia de contratos laborales, en su caso.
- i) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- j) Copia del carnet de manipulador de alimentos.

5.5. Las bases específicas y todos los anuncios de la presente convocatoria, serán objeto de la adecuada publicidad mediante la publicación del texto íntegro de las Bases Boletín Oficial de la Provincia y el resto de anuncios en la sede electrónica, página web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### Sexta. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala-Delegada de Educación de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la que se hará pública en el Tablón de Edictos electrón-

ico y en la página web del Ayuntamiento, con la/s causa/s de exclusión y el plazo de subsanación y/o mejora de solicitudes, determinándose la composición nominal del Tribunal Calificador.

Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación para subsanar solicitudes.

Durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la/s causa/s de exclusión.

Transcurrido el mencionado plazo de cinco días naturales, se harán públicas las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas mediante Resolución de Alcaldía.

Contra dicha Resolución, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Presidente de la Corporación Municipal, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 124 en relación con el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnados directamente ante el orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado. Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web.

#### Séptima. Tribunal Calificador

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal Calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

- a) Presidente/a.
- b) Secretario/a.
- c) Cuatro vocales.

El nombramiento de los componentes del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto

Las personas componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el art. 23 de la ley 40/2015.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal tendrán los derechos reconocidos en el RD 462/2002 de indemnizaciones por razón del servicio, en su caso.

#### **Octava. Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso.

#### **CONCURSO**

La puntuación total de la fase de concurso será de 100 puntos.

##### **8.1. Experiencia (máximo 60 puntos).**

En Administraciones Públicas o Centros Concertados: Experiencia en los siguientes puestos de trabajo:

- Técnico/a Superior en Educación Infantil o Maestro/a de Educación Infantil a razón a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado. Los períodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,010 puntos por día.

- Educador/a Infantil a razón a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado. Los períodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,005 puntos por día.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, a través de contrato o nombramiento junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización, o bien, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios. El certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, debe ser el modelo acorde a BOE nº 159, de 5/07/1982.

Los servicios prestados en Centros Concertados podrán acreditarse a través de contrato junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización.

##### **8.2. Formación (máximo 30 puntos).**

Los cursos de formación deberán haber sido convocados, organizados e impartidos por los órganos competentes en materia de educación permanente del profesorado de las distintas administraciones educativas a los que les corresponda la regulación y administración de la enseñanza no universitaria en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades; por las universidades públicas o privadas competentes para expedir titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, por los centros de profesorado y los institutos de ciencias de la educación, así como los impartidos por entidades sin ánimo de lucro que hayan sido inscritos en el registro de actividades de formación permanente del profesorado de las distintas administraciones educativas o, en su caso, debidamente homologados.

Las certificaciones de los cursos deberán reflejar inexcusablemente el número de horas o, en su caso, el número de créditos de que constan, entendiéndose que un crédito equivale a 10 horas. No se valorarán los cursos en cuyos certificados no se indique expresamente el total de horas, aunque aparezcan en los mismos los días o meses en que se hayan realizado.

Las certificaciones de los cursos organizados por las universidades deberán haber sido expedidas por el rectorado, vicerrectorado, decanato, secretaría de las facultades, dirección de las escuelas universitarias o dirección de los centros de formación permanente. No son válidas las certificaciones firmadas por los departamentos o por los ponentes de los mismos.

No se valorarán los cursos organizados por instituciones privadas o públicas sin competencias en educación, aun cuando cuenten con el patrocinio o la colaboración de una universidad, ni aquellos cuya finalidad sea la obtención de un título académico.

Tampoco se valorarán los cursos o actividades cuya finalidad sea la obtención de los títulos o certificaciones que acreditan la adquisición de la formación pedagógica y didáctica necesaria para el ejercicio de la docencia a que se refiere el artículo 100.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Solo se valorarán los cursos relacionados con la educación infantil o con las enseñanzas transversales (organización escolar, nuevas tecnologías aplicadas a la educación y la didáctica, psicopedagogía o sociología de la educación), estableciendo el siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
- f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de copia del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, y que serán aportados junto a la solicitud.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases o aquellos que presente con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

##### **8.3. Méritos académicos (máximo 10 puntos).**

- Licenciatura en Pedagogía y Psicopedagogía: 5 puntos.
- Título de Maestro o Maestra en Educación Infantil o título de Grado Equivalente: 4 puntos.
- Título de Técnico/a superior en Educación Infantil o Equivalentes: 3 puntos.
- Máster o título de posgrado relacionado con la Educación Infantil o con las enseñanzas transversales (organización escolar, nuevas tecnologías aplicadas a la educación y la didáctica, psicopedagogía o sociología de la educación): 1 punto.

La titulación no es acumulativa, puntuándose la titulación de mayor grado, exceptuando el cómputo del apartado de máster o posgrado, que la puntuación si es acumulativa con el resto de titulaciones.

No se tendrá en consideración para la valoración la titulación presentada por los aspirantes como requisito de acceso a esta Bolsa exigida en las presentes Bases. En caso de acceder a través de dos titulaciones se tendrá en consideración para el acceso la de menor grado, puntuándose la de mayor grado en la fase de méritos académicos.

Los solicitantes deberán rellenar el Anexo III (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava. En el caso que no sea cumplimentada ésta por el aspirante, el Tribunal no tendrá en cuenta la documentación presentada objeto del concurso de méritos y no será puntuada.

#### **Novena. Resultado del proceso selectivo**

El resultado final del proceso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La relación con la puntuación provisional será publicada en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La

Rambla, concediendo un plazo de tres días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la puntuación provisional obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados, procediendo a publicarse en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Rambla y en la página web municipal las puntuaciones definitivas obtenidas.

Se establece un sistema de desempate del siguiente modo:

1º. Criterio de desempate: Mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia laboral.

2º. Criterio de desempate: Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos de académicos.

3º. En caso de que persista el empate: Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "R" o sucesivas, de conformidad con la Resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año (B.O.J.A. nº. 30, de 15 de febrero de 2021).

El Tribunal de Selección propondrá a la Concejal-Delegada de Educación la constitución de la bolsa de trabajo de Técnico/a de la Escuela Infantil de La Rambla por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor, que será acordada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

#### **Décima. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y Contratación**

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, tendrá una vigencia para los Cursos Escolares 2021/2022, 2022/2023 y 2023/2024, sin estar sujeta a actualización.

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor por los/las aspirantes; los llamamientos se realizarán conforme al siguiente procedimiento distinguiendo dos supuestos:

1º Procedimiento ordinario:

Se realizará envío de un correo electrónico facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, quedando constancia en esta Corporación de la remisión del mismo, y en su caso de la recepción si la hubiera. En el correo remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de dos días hábiles al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del correo.

De forma paralela a la remisión del correo electrónico, el Ayuntamiento iniciará un procedimiento de localización mediante llamadas telefónicas, garantizando al menos tres llamadas, con una diferencia de al menos 24 horas entre la primera y la última.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito conforme a la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, rechazando expresamente el correo electrónico como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener correo electrónico, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, conce-

diendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción/entrega de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la comunicación efectuada al correo electrónico facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo o el escrito al domicilio facilitado, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En este caso se redactará informe por el técnico municipal responsable de la localización donde al menos conste la descripción de la oferta de empleo, la identificación del candidato al que se ha intentado localizar, y la descripción de las acciones acometidas para su localización (correo electrónico y del número de teléfono del candidato al que se han realizado las llamadas, con indicación de la fecha y la hora de las mismas).

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de la Rambla cualquier variación de los mismos.

2º Procedimiento urgente:

En los casos de cobertura urgente debidamente motivada, el llamamiento se realizará mediante comunicación telefónica al teléfono facilitado por el integrante de la Bolsa (al menos tres llamadas, con una diferencia de al menos 3 horas entre la primera y la última), debiendo presentarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de dos horas.

En el caso de no resultar localizado el interesado o renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto de trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En el caso de no resultar localizado el interesado, se mantendrá al aspirante de la lista no localizado, en el mismo lugar de la Bolsa de Trabajo, al deberse a un supuesto de urgencia debidamente motivado. En el caso de renuncia al puesto de trabajo ofertado conllevará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

En el caso de no resultar localizado el interesado, se redactará informe por el técnico municipal responsable de la localización donde al menos conste la descripción de la oferta de empleo, la identificación del candidato al que se ha intentado localizar, y la descripción de las acciones acometidas para su localización (donde constará el correo electrónico y del número de teléfono del candidato al que se han realizado las llamadas, con indicación de la fecha y la hora de las mismas).

El sistema de llamamiento de esta Bolsa no tendrá un sistema rotatorio, lo que implica que cuando el contrato laboral expire deja de pertenecer a la misma y el candidato/a no pasa a ocupar el último lugar, salvo en el caso de que el contrato laboral del que se haya sido beneficiario, por causas ajenas a la persona contratada, haya tenido una duración menor de 15 días hábiles, pudiendo darse el caso de que una misma persona acumule varios contratos cuya suma total sea inferior a la mencionada de días, en estos casos el candidato/a tras la contratación, volverá a estar de forma automática activa en la Bolsa desde el día siguiente del último día de contrato, en la misma posición que ocupaba originariamente, hasta que acumule uno o varios contratos que en su suma total supongan su contratación por al menos 15 días hábiles.

### Undécima. Renuncias

1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante el correo electrónico facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad.

Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el día siguiente a la renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

3. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo en su caso.

- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la aceptación del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Concejal-Delegada y comunicación al interesado de acuerdo con el procedimiento establecido en las presentes bases.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

### Duodécima. Publicidad

La publicación de estas bases se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y todos los actos administrativos derivados de las mismas serán publicados en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento.

### Decimotercera. Incidencias

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Bolsa e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

### Decimocuarta. Recursos

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Decimoquinta. Disposiciones aplicables

En no lo previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La Rambla a 12 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Concejala- Delegada de Bienestar Social, Educación, Cultura y Juventud, Rafaela Hinestrosa Codina.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MOVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA:

**EXPONE:**

**Primero.-** Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Rambla de fecha----- de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de----- por el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

**Segundo.-** Que está en posesión del Título de----- exigido en las Bases que rigen la convocatoria y reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.

**Tercero.-**

Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efecto de notificaciones el arriba indicado.

**Cuarto.-** Que presenta la siguiente documentación original o fotocopia acompañando a la presente solicitud:

(Señale con una X lo que proceda)

Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad del aspirante.

Fotocopia de la titulación exigida para el puesto.

Declaración jurada según modelo Anexo II.

Copia de los títulos de formación y méritos académicos homologados.

Certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de La Rambla (BOE nº 159, de 5/07/1982), en su caso.

Fotocopia contratos laborales, en su caso.

- ( ) Informe de Vida Laboral
- ( ) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- ( ) Copia del carnet de manipulador de alimentos.
- ( ) Autobaremación según modelo Anexo III.

En base a lo expuesto, **SOLICITA:**

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de.....del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

En La Rambla a .....de.....de 2021.

Fdo.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA (CÓRDOBA)**

**ANEXO II****DECLARACIÓN JURADA O PROMESA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MOVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA:

**DECLARA** bajo juramento, a efectos de su contratación que no ha 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.

**DECLARA** no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de **Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas**.

Asimismo, **DECLARA** que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo  
\_\_\_\_\_ en el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

En La Rambla a .....de.....de 2021.

Fdo.....



**ANEXO III  
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**  
(Rellenar lo que proceda)

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL**  
(máximo 60 puntos)

	PUNTOS
<b>Administración Pública o Centro Concertado</b>	
Técnico/a de Superior en Educación Infantil o Maestro/a de Educación Infantil	
Educador/a Infantil	
<b>PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA</b>	

**B. CURSOS DE FORMACIÓN**  
(máximo 30 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos de duración comprendida entre 20 y 30 horas	
b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas	
c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas	
d) Cursos de duración comprendida entre 101 y 200 horas	
e) Cursos de duración comprendida entre 201 y 300 horas	
f) Cursos de duración superior a 300 horas	
<b>PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (a + b + c + d + e + f).....</b>	

**C. MÉRITOS ACADÉMICOS**  
(máximo 10 puntos)

	PUNTOS
a) Licenciatura en Pedagogía y Psicopedagogía.	
b) Título de Maestro o Maestra en Educación Infantil o título de Grado Equivalente	
c) Título de Técnico/a superior en Educación Infantil o Equivalentes	
d) Máster o título de posgrado relacionado con la Educación Infantil o con las enseñanzas transversales (organización escolar, nuevas tecnologías aplicadas a la educación y la didáctica, psicopedagogía o sociología de la educación)	
<b>PUNTOS TOTALES POR MÉRITOS ACADÉMICOS (a + b + c + d).....</b>	

<b>PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C).....</b> (máximo 100 puntos)	
----------------------------------------------------------------------------	--

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_ ”

Núm. 1.883/2021

Por Decreto de la Concejal Delegada de Bienestar Social, Educación, Cultura y Juventud, nº 2021/00000816, de fecha 12 de mayo de 2021, se han aprobado "Bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Monitores/as de Comedor de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de La Rambla, Cursos Escolares 2021/2022, 2022/2023 y 2023/2024", del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, del tenor literal siguiente:

#### **Primera. Fundamentos jurídicos**

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en estas bases les será de aplicación 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, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el resto de normativa vigente en la materia.

#### **Segunda. Objeto de las Bases**

Es objeto de estas Bases la creación de una Bolsa de Trabajo específica de Monitores/as de Apoyo al Comedor de la Escuela Infantil de La Rambla, con el fin de cubrir bajas, vacantes, acumulación de tareas, o cualquier otra circunstancia asimilada.

Esta Bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio como consecuencia de circunstancias urgentes, acumulación de tareas, permiso por maternidad, baja laboral, disfrute de vacaciones o permisos laborales del personal adscrito al servicio, o cualquier otra circunstancia asimilada.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su permanencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre los integrantes de la misma y el Ayuntamiento de La Rambla, hasta que no se produzca el un llamamiento para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

El pertenecer a la Bolsa de Trabajo no conlleva derecho al llamamiento, si no existieran necesidades de servicio que justificaran la contratación.

Para el acceso a la presente Bolsa se exigirá la titulación de: Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La constitución de esta Bolsa extingue a las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

#### **Tercera. Modalidad y tipo de contrato**

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal, a jornada completa o parcial, horario de mañana, en función de las necesidades del servicio como consecuencia de circunstancias urgentes, acumulación de tareas, permiso por maternidad, baja laboral, disfrute de vacaciones o permisos laborales del personal adscrito al servicio, o cualquier otra circunstancia asimilada.

Las funciones serán las propias del puesto de Monitores/as de Apoyo del Comedor de la Guardería Infantil. Los/as integrantes de esta Bolsa no se les podrá contratar por un periodo superior al Curso Escolar (1 de septiembre a 31 de julio, ambos inclusive).

#### **Cuarta. Requisitos**

Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de so-

licitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder a la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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) Poseer la titulación exigida en la Base Segunda, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Disponibilidad en horario de mañana.

h) No tener condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

i) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

#### **Quinta. Solicitudes**

5.1. Las instancias solicitando la participación en el proceso selectivo para la pertenencia a la Bolsa se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web [www.larambla.es](http://www.larambla.es)

5.2. Los aspirantes tendrán plazo de 10 días naturales para la presentación de solicitudes a partir de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

5.3. Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas, a través de su sede electrónica

(<https://www.larambla.es/larambla/tramites>) o en la forma que determina el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pú-

blicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía correo electrónico (tag@larambla.es) al de este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

5.4. A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título exigido en el artículo en la Base Segunda.
- c) Fotocopia del carnet manipulador de alimentos.
- d) Copia de los títulos de formación homologados o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto al Certificado de Vida Laboral.
- e) Vida Laboral actualizada.
- f) En caso de acreditar discapacidad de un grado igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes al puesto de trabajo, certificado de la Consejería competente de la Comunidad Autónoma.
- g) Tanto los certificados de servicios prestados en este Ayuntamiento serán incorporados de oficio por esta Administración al expediente de cada persona aspirante.

5.5. Las bases específicas y todos los anuncios de la presente convocatoria, serán objeto de la adecuada publicidad mediante la publicación del texto íntegro de las Bases Boletín Oficial de la Provincia y el resto de anuncios en la sede electrónica, página web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **Sexta. Trámite de admisión**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejal-Delegada de Educación de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la que se hará pública en el Tablón de Edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento, con las causa/s de exclusión y el plazo de subsanación y/o mejora de solicitudes, determinándose la composición nominal del Tribunal Calificador.

Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación.

Durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la/s causa/s de exclusión.

Transcurrido el mencionado plazo de cinco días naturales, se harán públicas las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas mediante Resolución de Alcaldía, en la que se indicará hora, fecha y lugar en el que se reunirá el Tribunal para la valoración de los méritos.

Contra dicha Resolución, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Presidente de la Corporación Municipal, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 124 en relación con el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnados directamente ante el orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsa-

narse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado. Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento y en su página web.

#### **Séptima. Tribunal Calificador**

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal Calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

- a) Presidente/a.
- b) Secretario/a.
- c) Cuatro vocales.

El nombramiento de los componentes del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

El Tribunal de Selección será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

Las personas componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el art. 23 de la ley 40/2015.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### **Octava. Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso de méritos.

##### **8.1. CONCURSO**

La puntuación total de la fase de concurso será de 100 puntos.

##### **8.1.1. Experiencia (máximo 60 puntos).**

Experiencia en el mismo puesto de trabajo en cualquier Administración Pública o Centro Concertado, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, a través de contrato o nombramiento junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización, o bien, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios. El certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, debe ser el modelo acorde a BOE nº 159, de 5/07/1982.

Los servicios prestados en Centros Concertados podrán acredi-

tarse a través de contrato junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización.

#### 8.1.2. Formación (máximo 35 puntos).

Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias del puesto convocado e impartido por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Ministerio de Educación, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública o Educación, Organizaciones Sindicales, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales, se valorarán con el siguiente baremo:

- a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
- f. Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de copia del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, en el que consten las horas de duración del curso y centro que lo impartió, y que serán aportados junto a la solicitud.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/las aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases o aquellos que presente con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 8.1.3. Méritos académicos (máximo 5 puntos).

- Licenciatura en Pedagogía, Psicopedagogía o Psicología: 5 puntos.
- Título de Maestro o Maestra en Educación Infantil o título de Grado Equivalent: 4 puntos.
- Título de Técnico/a superior en Educación Infantil o Equivalentes: 2 puntos.
- Máster o título de posgrado relacionado con la Educación Infantil o con las enseñanzas transversales (organización escolar, nuevas tecnologías aplicadas a la educación y la didáctica, psicopedagogía o sociología de la educación): 1 punto.

La titulación no es acumulativa, puntuándose la titulación de mayor grado, exceptuando el cómputo del apartado de máster o posgrado, que la puntuación si es acumulativa con el resto de titulaciones.

Los solicitantes deberán rellenar el Anexo III (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava. En el caso que no sea cumplimentada ésta por el aspirante, el Tribunal no tendrá en cuenta la documentación presentada objeto del concurso de méritos y no será puntuada.

#### **Novena. Resultado del proceso selectivo**

El resultado final del proceso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas de los tres apartados del concurso.

La relación con la puntuación provisional será publicada en la Sede Electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rambla, concediendo un plazo de tres días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la puntuación provisional obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección pro-

cederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados, procediendo a publicar en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal las puntuaciones definitivas obtenidas.

Se establece un sistema de desempate del siguiente modo:

1º. Criterio de desempate: Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos de experiencia laboral.

2º. Criterio de desempate: Mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos de formación.

3º. En caso de que persista el empate: Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "R" o sucesivas, de conformidad con la Resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año. (B.O.J.A. nº. 30 de 15 de febrero de 2021).

El Tribunal de Selección propondrá a la Concejala-Delegada de Educación la constitución de la bolsa de trabajo de Monitor/a de la Escuela Infantil de La Rambla por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor, que será acordada por Resolución de la Concejal-Delegada de Educación.

#### **Décima. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y Contratación**

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, tendrá una vigencia para los Cursos Escolares 2021/2022, 2022/2023 y 2023/2024, sin estar sujeta a actualización.

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor por los/las aspirantes; los llamamientos se realizarán conforme al siguiente procedimiento distinguiendo dos supuestos:

##### 1º Procedimiento ordinario:

Se realizará envío de un correo electrónico facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, quedando constancia en esta Corporación de la remisión del mismo, y en su caso de la recepción si la hubiera. En el correo remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de dos días hábiles al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del correo.

De forma paralela a la remisión del correo electrónico, el Ayuntamiento iniciará un procedimiento de localización mediante llamadas telefónicas, garantizando al menos tres llamadas, con una diferencia de al menos 24 horas entre la primera y la última.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito conforme a la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, rechazando expresamente el correo electrónico como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener correo electrónico, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción/entrega de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera

fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la comunicación efectuada al correo electrónico facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo o el escrito al domicilio facilitado, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En este caso se redactará informe por el técnico municipal responsable de la localización donde al menos conste la descripción de la oferta de empleo, la identificación del candidato al que se ha intentado localizar, y la descripción de las acciones acometidas para su localización (correo electrónico y del número de teléfono del candidato al que se han realizado las llamadas, con indicación de la fecha y la hora de las mismas).

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de La Rambla cualquier variación de los mismos.

#### 2º Procedimiento urgente:

En los casos de cobertura urgente debidamente motivada, el llamamiento se realizará mediante comunicación telefónica al teléfono facilitado por el integrante de la Bolsa (al menos tres llamadas, con una diferencia de al menos 3 horas entre la primera y la última), debiendo presentarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de dos horas.

En el caso de no resultar localizado el interesado o renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto de trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En el caso de no resultar localizado el interesado, se mantendrá al aspirante de la lista no localizado, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo, al deberse a un supuesto de urgencia debidamente motivado. En el caso de renuncia al puesto de trabajo ofertado conllevará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

En el caso de no resultar localizado el interesado, se redactará informe por el técnico municipal responsable de la localización donde al menos conste la descripción de la oferta de empleo, la identificación del candidato al que se ha intentado localizar, y la descripción de las acciones acometidas para su localización (donde constará el correo electrónico y del número de teléfono del candidato al que se han realizado las llamadas, con indicación de la fecha y la hora de las mismas).

El sistema de llamamiento de esta Bolsa no tendrá un sistema rotatorio, lo que implica que cuando el contrato laboral expire deja de pertenecer a la misma y el candidato/a no pasa a ocupar el último lugar, salvo en el caso de que el contrato laboral del que se haya sido beneficiario, por causas ajenas a la persona contratada, haya tenido una duración menor de 15 días hábiles, pudiendo darse el caso de que una misma persona acumule varios contratos cuya suma total sea inferior a la mencionada de días, en estos casos el candidato/a tras la contratación, volverá a estar de forma automática activa en la Bolsa desde el día siguiente del último día de contrato, en la misma posición que ocupaba originariamente, hasta que acumule uno o varios contratos que en su suma total supongan su contratación por al menos 15 días hábiles.

#### Undécima. Renuncias

1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante el co-

rreo electrónico facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad.

Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles contados desde el día siguiente a la renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

3. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo en su caso.

- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la aceptación del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Concejal-Delegada y comunicación al interesado de acuerdo con el procedimiento establecido en las presentes bases.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de

excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

**Duodécima. Publicidad**

La publicación de estas bases se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y todos los actos administrativos derivados de las mismas serán publicados en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento.

**Decimotercera. Incidencias**

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Bolsa e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

**Decimocuarta. Recursos**

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Decimoquinta. Disposiciones aplicables**

En no lo previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado”.

La Rambla a 12 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Concejala-Delegada de Bienestar Social, Educación, Cultura y Juventud, Rafaela Hinestrosa Codina.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES/AS DE APOYO AL COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: TELÉFONO FIJO:  
TELÉFONO MOVIL:  
CORREO ELECTRÓNICO:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA:

**EXPONE:**

**Primero.-** Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Rambla de fecha----- de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de----- por el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

**Segundo.-** Que está en posesión del Título de----- exigido en las Bases que rigen la convocatoria y reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.

**Tercero.-**

- Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.  
 No acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efecto de notificaciones el arriba indicado.

**Cuarto.-** Que presenta la siguiente documentación original o fotocopia acompañando a la presente solicitud:

- Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad del aspirante.  
 Fotocopia de la titulación exigida para el puesto.  
 Declaración jurada según modelo Anexo II.  
 Copia de los títulos de formación y méritos académicos homologados.  
 Certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de La Rambla (BOE nº 159, de 5/07/1982), en su caso.

- Fotocopia contratos laborales, en su caso.
- Informe de Vida Laboral
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Copia del carnet de manipulador de alimentos.
- Autobaremación según modelo Anexo III.

En base a lo expuesto, **SOLICITA:**

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de.....del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

En La Rambla a .....de.....de 2021.

Fdo.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA (CÓRDOBA)**



**ANEXO II****DECLARACIÓN JURADA O PROMESA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MOVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA:

**DECLARA** bajo juramento, a efectos de su contratación que no ha 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.

**DECLARA** no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de **Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas**.

Asimismo, **DECLARA** que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo \_\_\_\_\_ en el Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

En La Rambla a .....de.....de 2021.

**ANEXO III****AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

(Rellenar lo que proceda)

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

(máximo 60 puntos)

	PUNTOS
<b>Administración Pública o Centro Concertado</b>	
Monitor/a Comedor Escuela Infantil	
<b>PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA</b>	

**B. CURSOS DE FORMACIÓN**

(máximo 35 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos de duración comprendida entre 20 y 30 horas	
b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas	
c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas	
d) Cursos de duración comprendida entre 101 y 200 horas	
e) Cursos de duración comprendida entre 201 y 300 horas	
f) Cursos de duración superior a 300 horas	
<b>PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (a + b + c + d + e + f).....</b>	

**C. MÉRITOS ACADÉMICOS**

(máximo 5 puntos)

	PUNTOS
a) Licenciatura en Pedagogía y Psicopedagogía.	
b) Título de Maestro o Maestra en Educación Infantil o título de Grado Equivalente	
c) Título de Técnico/a superior en Educación Infantil o Equivalentes	
d) Máster o título de posgrado relacionado con la Educación Infantil o con las enseñanzas transversales (organización escolar, nuevas tecnologías aplicadas a la educación y la didáctica, psicopedagogía o sociología de la educación)	
<b>PUNTOS TOTALES POR MÉRITOS ACADÉMICOS (a + b + c + d).....</b>	

<b>PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C ).....</b> (máximo 100 puntos)	
-----------------------------------------------------------------------------	--

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.....

**Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Núm. 1.823/2021

Por el presente, se hace público que el Pleno Municipal, en la sesión celebrada el 4 de mayo de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Propuesta de nominación de la vía pública "Avenida Virgen de Luna".

(...)

El Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de 27 de abril de 2021, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, adopta el siguiente,

**Acuerdo**

Primero. Aprobar inicialmente la propuesta de nominación de la vía pública descrita en los antecedentes por el de Avenida Virgen de Luna, debido a la gran vinculación y fervor popular que despierta Nuestra Madre y Patrona en Villanueva de Córdoba.

Segundo. Notificar el cambio de denominación a los interesados para que en el plazo de quince días, presenten las alegaciones y sugerencias que consideren necesarias.

Tercero. Abrir un periodo de información pública por plazo de veinte días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>) y en el Tablón de anuncios.

Cuarto. Elevar este Acuerdo a definitivo si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia e información públicas, y en tal caso, notificar a las Administraciones Públicas interesadas y a las Entidades, empresas y Organismos que presten en el Municipio servicios destinados a la colectividad".

Villanueva de Córdoba, 10 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

**Ayuntamiento de Zuheros**

Núm. 1.896/2021

**Anuncio de aprobación definitiva**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el Ejercicio 2021, comprensivo del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantillas de Personal Funcionario y Laboral, aprobado inicialmente por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2021 y anunciado en BOP núm. 63, de fecha 6 de abril, se considera definitivamente aprobado, al no presentarse reclamaciones durante el plazo establecido para formularlas, siendo su resumen a nivel de capítulos el que sigue:

**PRESUPUESTO GENERAL 2021  
RESUMEN POR CAPÍTULOS****ESTADO DE INGRESOS**  
Operaciones No Financieras

Cap.	Denominación	Euros
A) Operaciones Corrientes		
1	Impuestos Directos	189.104,64 €
2	Impuestos Indirectos	6.264,45 €
3	Tasas, Precios Públ. y otros Ingr.	102.470,20 €

4	Transferencias Corrientes	571.857,04 €
5	Ingresos Patrimoniales	26.560,51 €
Total Operaciones Corrientes		929.693,94 €
B) Operaciones de Capital		
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00 €
7	Transferencias de Capital	6,06 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones de Capital		63.137,35 €
Total Operaciones No financieras		959.394,19 €
TOTAL ESTADO INGRESOS		959.394,19 €

**ESTADO DE GASTOS:**  
Operaciones No Financieras:

Capítulo	Denominación	
A) Operaciones Corrientes:		
1	Gastos de Personal	561.936,96 €
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	266.716,01 €
3	Gastos Financieros	3.001,01 €
4	Transferencias Corrientes	23.580,53 €
Total de Operaciones Corrientes		855.234,51 €
B) Operaciones de Capital		
6	Inversiones Reales	89.743,31 €
7	Transferencias de Capital	14.416,37 €
Total Operaciones de Capital		104.159,68 €
Total de Operaciones No Financieras		959.394,19 €
Operaciones Financieras		
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras:		0,00 €
TOTAL ESTADO GASTOS		959.394,19 €

El estado de ingresos y gastos es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS: 959.394,19 €.

ESTADO DE GASTOS: 959.394,19 €.

**II) PLANTILLA DE PERSONAL:****A) FUNCIONARIOS:**

Habilitado carácter Nacional:

- Secretaría-Intervención: 1 Grupo A, Subgrupo A1; Complemento Destino: 24

Escala Administración General:

- Subescala Administrativo: 1 (Vacante). Grupo C, Subgrupo C1; Complemento Destino: 22

- Subescala Auxiliar Administrativo: 1. Grupo C, Subgrupo C2; Complemento Destino 18

Escala Administración Especial.

- Subescala Servicios Especiales

• Policía Local: 2 plazas. Vacantes. Grupo C, Subgrupo C1; Complemento Destino 18

Total Funcionarios: 5.

**B) PERSONAL LABORAL:**

- Limpiadora Dependencias: 1. Grupo E

- Celadora-Limpiadora: 1. Grupo E

- Empleada Biblioteca: 1.

- Dinamizador Juvenil: 1. Grupo C2

- Encargado de Obras: 1. Grupo E

- Empleado de Oficios-Electricista: 1 Grupo E

- Monitor Deportivo: 1. Grupo C2

- Guía Turístico de la Cueva, Museo y Castillo: 1

- Arquitecto Técnico: 1. Grupo A2

- Auxiliar Administrativo: 1. Grupo C2

Total Personal Laboral: 10.

III) Cargos con dedicación, indemnizaciones y asistencias.

A) Retribución cargos en régimen de dedicación parcial:

- Alcaldía-Presidencia, dedicación parcial al 75%.

Retribución anual 24.224,62 euros en 14 pagas.

- Segunda Tte. Alcaldía, dedicación parcial al 50%.

Retribución anual 19.132,26 euros en 14 pagas.

B) Asistencias efectivas a órganos colegiados (excluida Alcaldía-Presidencia):

Asistencia a Pleno: 40,00 euros.

Asistencia a Junta de Gobierno: 40,00 euros.

Asistencia a Comisiones Informativas: 30,00 euros.

Según lo dispuesto en el artículo 171 y siguientes de la antes citada Ley, contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Zuheros, a 12 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Manuela Romero Camacho.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 1.679/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 709/2019. Negociado: PM

De: D. Alfonso Sánchez Serrano

Abogada: D<sup>a</sup>. Rocío Mena Sánchez

Contra: Grucal Infraestructuras S.A., FOGASA y Ernst & Young Abogados S.L. (Admón. Concursal de Grucal Infraestructuras S.A.U.)

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 709/2019, a instancia de la parte actora D. Alfonso Sánchez Serrano contra Grucal Infraestructuras S.A., FOGASA y Ernst & Young Abogados S.L. (Admón. Concursal de Grucal Infraestructuras S.A.U.), sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Sentencia de fecha 15/04/2021, del tenor literal siguiente:

Fallo

Que, estimando la demanda de Alfonso Sánchez Serrano contra Grucal Infraestructuras S.A.U., Ernst & Young Abogados S.L., en calidad de administración concursal y el Fondo de Garantía Salarial:

1º. Condeno a la empresa demandada al pago de 8.406,2 € (7.857,86 € más 548,34 € en concepto de interés por mora).

3º. Condeno a la administración concursal y al FOGASA a estar y pasar por esta sentencia.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía - Sevilla, dentro de los cinco días siguientes a dicha notificación, anunciándose el Recurso ante este Juzgado, por escrito o comparecencia, siendo indispensable, si el recurrente es el empresario, que exhiba al tiempo de anunciarlo, el resguardo acreditativo de haber depositado en la cuenta del Banco Santander, referencia nº 1445-000-65-0709-19, el importe de la condena y el depósi-

to de 300 €.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a la demandada Grucal Infraestructuras S.A., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 20 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.688/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 487/2020. Negociado: PM

De: D. Miguel Ángel Ruiz Requena

Abogada: D<sup>a</sup>. Dolores del Carmen de Toro García

Contra: Fondo de Garantía Salarial, Suministros Técnicos del Sur, S.A. y FOGASA

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 487/2020, a instancia de la parte actora D. Miguel Ángel Ruiz Requena contra Fondo de Garantía Salarial, Suministros Técnicos del Sur, S.A. y FOGASA, sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado Auto de Aclaración de Sentencia de fecha 16/04/2021 del tenor literal siguiente:

Fallo

1. Declaro improcedente el despido de fecha de efectos 31-3-2020. Y teniendo por anticipada la opción, declaro extinguida la relación laboral en la fecha de efectos del despido.

2. Condeno a la empresa demandada al pago de la cantidad total de 99.272,38 €, con el siguiente desglose:

- Indemnización: 55.380,89 €.

- Salarios: 39.901,36 € más el interés por mora.

Absuelvo al Fondo de Garantía Salarial de la pretensión deducida en su contra, sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria en las condiciones legalmente establecidas.

Llévese esta resolución al Libro de Sentencias.

Contra esta resolución no cabe recurso, sin perjuicio del que proceda contra la Sentencia aclarada.

Así lo manda y firma María Josefa Gómez Aguilar, Magistrada del Juzgado de lo Social Nº 2 de Córdoba.

Y para que sirva de notificación a la demandada Suministros Técnicos del Sur, S.A. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 21 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.699/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 28/2021. Nego-

ciado: LJ

De: D<sup>a</sup>. María José Tomé Cuñago  
Abogado: D. José Manuel Pérez Pérez  
Contra: FOGASA y Amerita Hotel y Servicios S.L.

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 28/2021, a instancia de la parte actora D<sup>a</sup>. María José Tomé Cuñago contra FOGASA y Amerita Hotel y Servicios S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 19/03/21 cuya parte dispositiva es la siguiente:

"Se despacha ejecución a instancia de María José Tomé Cuñago frente a Amerita Hotel y Servicios S.L. por la suma de 35.369,79 euros de principal mas la suma de 5.305,46 euros presupuestados para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de tres días Recurso de Reposición, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el lltmo. Sr. D María Josefa Gómez Aguilar.

El/La Magistrado-Juez".

Y para que sirva de notificación a la demandada Amerita Hotel y Servicios S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 26 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.700/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba  
Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 2/2021. Negociado: LJ

De: D<sup>a</sup>. Cristina Melero Ferrer  
Abogada: D<sup>a</sup>. Marina Marín Fernández  
Contra: Cervecería Casa Manu C.B., FOGASA, Francisco Javier Berzosa Ogallar y María Pilar Ordóñez Oporto

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 2/2021, a instancia de la parte actora D<sup>a</sup>. Cristina Melero Ferrer contra Cervecería Casa Manu C.B., FOGASA, Francisco Javier Berzosa Ogallar y María Pilar Ordóñez Oporto, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución de fecha 13/01/21 del tenor literal de la parte dispositiva siguiente:

"Se despacha ejecución a instancia de de D<sup>a</sup>. Cristina Melero Ferrer, frente a Cervecería Casa Manu CB, por la suma de 6,790,98 euros de principal mas la suma de 1.018,64. euros presupuestados para intereses y costas.

No ha lugar provisionalmente al despacho de la ejecución frente a Francisco Javier Berzosa Ogallar y María Pilar Ordóñez Oporto, hasta en tanto no se declare -si procediese-, la insolvencia de la Comunidad de Bienes dado que éstos son responsables subsidiarios respecto de dicha Comunidad y responsables solidarios entre ellos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de tres días Recurso de Reposición, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución".

Y para que sirva de notificación a la demandada Cervecería Casa Manu C.B., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 26 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

### Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 1.893/2021

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba  
Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 240/2021. Negociado: IR

De: D. Ignacio Escribano Tejero  
Abogada: D<sup>a</sup>. María Dolores Arroyo Nadales  
Contra: Iprom Energía S.L. y Applus Norcontrol S.L.U.

DOÑA OLGA RODRÍGUEZ CASTILLO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 240/2021, a instancia de la parte actora D. Ignacio Escribano Tejero contra Iprom Energía S.L. y Applus Norcontrol S.L.U., sobre Despidos/Ceses en general, se han dictado Decreto de Señalamiento y Providencia de Admisión de Pruebas de fecha 30 de marzo de 2021 del tenor literal siguiente:

"Parte dispositiva

Dispongo:

- Admitir la demanda presentada en materia de Despido y reclamación de cantidad.

- Señalar el próximo 4 de junio de 2021 a las 11:15 horas de su mañana, para la celebración de los actos de Conciliación y Juicio en la sala de vistas de este Juzgado, sito en la Ciudad de la Justicia de Córdoba, Juzgado de lo Social Nº 3, Calle Isla Mallorca s/n, planta 1ª, bloque A, y en sala de vistas 18.

Asimismo se advierte a las partes que, en caso de no ser Organismos Públicos, previamente a los actos convocados, deberán comparecer previamente ante la Secretaria de este Juzgado de lo Social Nº 3 en el domicilio indicado a los efectos de llevar a cabo la Conciliación igualmente señalada en autos, y preceptiva del artículo 84 de la LRJS y/o en su caso, la personación interesada.

- El desarrollo del juicio oral se registrará en soporte apto para la grabación y reproducción del sonido y de la imagen, sin la presencia de la Letrada de la Administración de Justicia, salvo que las partes lo soliciten, al menos con dos días de antelación de la celebración de la vista o excepcionalmente lo considere necesario el Secretario judicial conforme el artículo 89.2 de la LJS.

Este procedimiento se tramita únicamente de manera digital en el expediente judicial electrónico. Únicamente los documentos que las partes procesales presenten en el momento del juicio se deberán aportar en el doble soporte (papel y digital). Esta excepción (a lo establecido en el R.D. 1.065/2015) es debida a la falta de medios técnicos necesarios en la sala de vistas que permitan garantizar a las partes y al juzgador el pleno conocimiento y la correspondiente contradicción de esta prueba. La no presentación en esta forma sin causa justificada podrá dar lugar a la inadmisión de esta prueba documental y/o a la imposición al letrado/a o graduado/a social que desatienda el requerimiento de la multa prevista en el artículo 75.4 de la LRJS (en los términos de la STS Sala 4ª de 16/12/15).

- Citar a las partes, sirviendo el presente decreto de citación en forma, con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá la Letrada de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Si el demandante pretendiese comparecer en el Juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, lo hará constar en la demanda. Asimismo, el demandado pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el Juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del Turno de Oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de Abogado, Procurador o Graduado Social colegiado.

- Se tienen por hechas las manifestaciones del actor de que comparecerá a los actos convocados representado del Letrada doña María Dolores Arroyo Nadales de su libre designación.

- Advirtiéndose a los litigantes que han de comparecer a juicio con todos los medios prueba de que intenten valerse y que podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial conforme establece el artículo 82.3 de la L.J.R.S.

- Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda consistente en interrogatorio.

- Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del artículo 182 de la LEC.

Notifíquese la presente resolución.

- Con carácter general, recuerde que cuantos más datos personales se conozcan, como Teléfono Fijo y móvil, correo electrónico,

fax; con más facilidad se podrá contactar en caso de necesidad, por lo que se aconseja los hagan constar en la demanda o en los escritos que presenten en el Juzgado.

Modo de impugnación: Mediante Recurso de Reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia”.

Asimismo se ha dictado Providencia del tenor literal siguiente:

“Dada cuenta del anterior señalamiento así como de las pruebas interesadas; téngase por aportada la documental acompañada con la demanda y en su vista:

Se accede a la prueba de Interrogatorio de las partes demandadas, bajo los apercibimientos legales de rigor.

Este procedimiento se tramita únicamente de manera digital en el expediente judicial electrónico. Únicamente los documentos que las partes procesales presenten en el momento del juicio se deberán aportar en el doble soporte (papel y digital). Esta excepción (a lo establecido en el R.D. 1.065/2015) es debida a la falta de medios técnicos necesarios en la sala de vistas que permitan garantizar a las partes y al juzgador el pleno conocimiento y la correspondiente contradicción de esta prueba. La no presentación en esta forma sin causa justificada podrá dar lugar a la inadmisión de esta prueba documental y/o a la imposición al letrado/a o graduado/a social que desatienda el requerimiento de la multa prevista en el artículo 75.4 de la LRJS (en los términos de la STS Sala 4ª de 16/12/15).

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndoles que frente a la misma cabe interponer Recurso de Reposición, ante este Juzgado, en el plazo de tres días, contados a partir de su notificación y ante este Juzgado, advirtiéndoles a la Empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá depositar el importe de 25 € en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en el Banco Santander, Oficina Avda. Conde Vallediano, 17 de Córdoba con el núm. 1446/0000/30/ (núm. del expediente, con 4 dígitos) / (año, con 2 dígitos), de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre.

Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe”.

Y para que sirva de notificación a la demandada Applus Norcontrol S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 13 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Olga Rodríguez Castillo.

#### Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 1.698/2021

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 12/2021. Negociado: SU

De: Dª. Sebastiana Rubio Prat

Abogado: D. Antonio Muñoz Centella

Contra: R&C Hyris Spain Group S.L. y FOGASA

Núm. 1.702/2021

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado a instancia de la parte ejecutante D<sup>a</sup>. Sebastiana Rubio Prat contra R&C Hyris Spain Group S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales 12/2021, se han dictado Auto y Decreto de fecha 11/03/2021 en cuya parte dispositiva se dicte textualmente:

"Parte dispositiva Auto"

S.S<sup>a</sup>. Itma. dijo: Se despacha orden general de ejecución a instancia de D<sup>a</sup>. Sebastiana Rubio Prat, con DNI nº 80.149.701-Z, frente a la mercantil R&C Hyris Spain Group, S.L., con C.I.F. B-56023989, por la suma de 11.837,21 € de principal, más otros 2.367,44 € que, sin perjuicio de su ulterior liquidación se presupuestan para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición, sin perjuicio del derecho de la ejecutada a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

"Parte dispositiva Decreto"

Acuerdo: procédase sin previo requerimiento de pago al embargo de los bienes de la propiedad de la mercantil R&C Hyris Spain Group, S.L., con C.I.F. B-56023989, por la suma de: 11.837,21 € de principal, más otros 2.367,44 € que, sin perjuicio de su ulterior liquidación se presupuestan para intereses y costas.

Requírase a las partes para que en el plazo de diez días señalen bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo sin perjuicio de lo cual consúltese las aplicaciones informáticas para la averiguación patrimonial del ejecutado, a las que se tiene acceso a través del Punto Neutro Judicial, quedando unida a los autos la que se obtenga a disposición de la actora, con advertencia de la confidencialidad de los datos obtenidos, y la prohibición de su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, y que deberán ser tratados única y exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal). Se acuerda el embargo de los posibles saldos de la titularidad de la ejecutada en cuentas abiertas en las entidades bancarias adheridas al convenio suscrito por la Asociación Española de Banca y el C.G.P.J., librando la correspondiente orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Se acuerda el embargo de las devoluciones reconocidas por la Agencia Tributaria en favor de la ejecutada, por cualquier concepto, y librese orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada R&C Hyris Spain Group, S.L., con C.I.F. B-56023989, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, haciéndole saber que las resoluciones al completo así como la demanda y demás documental adjuntada a la misma se encuentra a su disposición en la sede de este Juzgado, y con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 23 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba  
Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 65/2020. Negociado: A

De: D. Pedro Miguel Ruiz Moyano

Abogado: D. Bartolomé Jurado Luque

Contra: Teldeco JB S.L., TGSS, INSS y Mutua Patronal FREMAP

Abogado: D. José Manuel Pérez Latorre

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 65/2020, a instancia de la parte actora D. Pedro Miguel Ruiz Moyano contra Teldeco JB S.L., TGSS, INSS y Mutua Patronal FREMAP, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha 9-09-2020 del tenor literal siguiente:

Decreto

Letrada de la Administración de Justicia D<sup>a</sup> Maribel Espínola Pulido.

En Córdoba, a 8 de abril de 2021.

Antecedentes de hecho

Primero. En este Juzgado se sigue ejecución nº 65/2020, dimanante de los autos 1059/2018, seguida a instancia de D. Pedro Miguel Ruiz Moyano contra Teldeco JB S.L., TGSS, INSS y Mutua Patronal Fremap.

Segundo. Por la parte actora se ha presentado escrito manifestando que la ejecutada ha cumplido con la sentencia, y solicita el archivo de las actuaciones.

Tercero. Se ha dado traslado a las partes por término de diez días, sin que se haya presentado escrito alguno de impugnación.

Fundamentos de Derecho

Primero. Dispone el artículo 570 de la L.E.C., que la ejecución forzosa sólo terminará con la completa satisfacción del acreedor ejecutante, que es lo que ha sucedido en el presente procedimiento.

Segundo. No habiéndose formulado objeción alguna a la liquidación de intereses que figura en autos, procede, conforme a lo previsto en el artículo 714 de la L.E.Civil, su aprobación a efectos de la presente ejecución.

Parte dispositiva

1. Se aprueba la liquidación de intereses por la suma de 50,93 euros a cuyo pago resulta condenada la parte demandada en las presentes actuaciones, y transfírase dicha cantidad a la parte ejecutante. Asimismo, transfírase a la parte ejecutada Teldeco JB S.L., el sobrante que consta en la cuenta de consignaciones de éste Juzgado por importe de 17,16 euros, por lo que comunico a éste Juzgado el número de cuenta bancaria donde proceder a transferir el importe ingresado en la referida cuenta de consignaciones judiciales, debiendo de adjuntar certificación bancaria que acredite la titularidad de dicha cuenta.

2. Declarar terminado el presente procedimiento de ejecución seguido a instancia de Pedro Miguel Ruiz Moyano contra Teldeco JB S.L., TGSS, INSS y Mutua Patronal FREMAP.

3. Una vez firme la presente resolución, procedase al alzamiento de los embargos acordado en autos, previa baja en los libros de registro.

4. Archivar el presente procedimiento.

Contra esta resolución cabe recurso directo de REVISION ante



el Magistrado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (artículo 188 de la LRJS).

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a la demandada Teldeco JB S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 23 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

---

**Juzgado de lo Social Número 17  
Madrid**

Núm. 1.703/2021

Juzgado de lo Social Número 17 de Madrid

Autos: Despidos/Ceses en general 776/2018. Materia: Despidos

Ejecución n.º 54/2019

---

Ejecutante: D. Marco Antonio Zapata Pasamón

Ejecutado: Red Dimensiona S.L.

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

DOÑA MARÍA GARCÍA FERREIRA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 17 DE MADRID, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 54/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Marco Antonio Zapata Pasamón frente a Red Dimensiona S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado la siguiente resolución:

Contra dicha resolución puede interponerse Recurso Directo de Revisión ante este Juzgado, con los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución que se le notifica, de la cual puede tener conocimiento íntegro en la oficina judicial de este Juzgado, sito en la calle Princesa n.º 3, planta 5ª, de Madrid.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Red Dimensiona S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a 9 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María García Ferreira.