

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por la que se otorga e inscribe en el Registro de Aguas Públicas la concesión de aguas públicas, expediente: A-939/2004

p. 4794

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por la que se otorga e inscribe en el Registro de Aguas Públicas la concesión de aguas públicas, expediente: A-2336/2014

p. 4794

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, por el que se somete a información pública la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

p. 4794

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal

p. 4794

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Secretaría de Gobierno. Granada

Anuncio del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Secretaría de Gobierno de Granada, relativo al nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Belalcázar (Córdoba)

p. 4795

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 1018/2019: Notificación de Edicto

p. 4795

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedi-

miento Despido Ejecución de títulos judiciales 59/2020: Notificación de Edicto

p. 4796

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 1186/2019: Notificación de Edicto

p. 4796

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 361/2020: Notificación de Edicto

p. 4796

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 556/2019: Notificación de Sentencia

p. 4797

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la provisión definitiva, mediante Concurso-Oposición en turno de Promoción Interna, de 4 plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla Funcionarial, incluidas en la OPEP de la 2017 y 2018

p. 4797

Universidad de Córdoba. Cátedra Leonor de Guzmán

Anuncio de la Universidad de Córdoba, por el que se convoca el XXIV Premio Nacional de ensayo Leonor de Guzmán

p. 4811

Autobuses de Córdoba, SA (AUCORSA)

Anuncio de Autobuses de Córdoba, S.A., por el que se hacen públicas las Bases reguladoras del proceso de selección de 1 puesto de Técnico de Sistemas Tecnológicos de Explotación de Transporte Público

p. 4811

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO****Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla**

Núm. 2.105/2020

Anuncio-Resolución

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

Nº Expediente: A-939/2004.

Peticionario: Dolores Onieva Romero, Sebastián Olaya Canales.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) de 12,447 Ha.

Volumen anual (m³/año): 18670.

Caudal concesional (l/s): 1,87.

Captación:

Número: 1.

Término Municipal: Montoro. Provincia: Córdoba.

Procedencia Agua: Masa de agua subterránea.

Acuífero: Sin clasificar.

X UTM (ETRS89): 378765.

Y UTM (ETRS89): 4213450.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 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.

En Sevilla, 16 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente: El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

Núm. 2.116/2020

Anuncio - Resolución

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

Nº Expediente: A-2336/2014.

Peticionario: Concepcion Luna Bermudo.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) de 6,23 Ha.

Volumen anual (m³/año): 15575.

Caudal concesional (l/s): 0,49.

Captación:

Número: 1.

Término municipal: La Carlota. Provincia: Córdoba.

Procedencia Agua: Masa de agua subterránea.

Acuífero: Altiplanos de Écija Oriental.

X UTM (ETRS89): 328197.

Y UTM (ETRS89): 4166944.

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Hinojosa del Duque**

Núm. 3.128/2020

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2020, acordó aprobar provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Hinojosa del Duque a 7 de octubre de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 3.119/2020

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 158, de 18/08/2020, anuncio de la Alcaldía sobre aprobación inicial de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil (Córdoba), por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 27/07/2020, sin que se hayan presentado reclamaciones o alegaciones durante el periodo de información pública, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces inicial, debiéndose publicar el texto íntegro de citada modificación del Reglamento Orgánico Municipal en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local en relación con el artículo 70 de la misma norma, que es el siguiente:

“Artículo 44, apartados 1 a 6 del ROM quedarán redactados del siguiente modo:

1. Corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate será garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los concejal/aes en su conjunto, sin que la emisión de aquella por unos perjudique la oportunidad de los demás para emitir las suyas; todo ello en unas condiciones razonables de agilidad.

Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/a Presidente/a. Una vez obtenida la palabra no podrá ser interrumpido/a, sino por el Alcalde/sa únicamente para indicar al ponente que se centre en el asunto concreto del orden del día que se está tratando (llamar a la cuestión), para advertir que se ha agotado el tiempo o va a agotarse en breve, para llamar al orden y para retirar la palabra, una vez transcurrido el tiempo fijado para la intervención, tras indicar, dos veces, que debe finalizar.

2. El debate, se iniciará con una exposición y justificación del dictamen, propuesta o moción a cargo de alguno de los miembros de la Corporación que la suscriba, o del portavoz del grupo

político respectivo, que podrá defender el asunto en un tiempo máximo de diez minutos. Si ningún otro grupo solicita la palabra se someterá el asunto a votación directamente.

3. Si algún grupo solicita la palabra se abrirá un turno de intervención con una duración máxima por grupo de ocho minutos, por orden de menor a mayor representación municipal, y que cada grupo distribuirá en uno o dos turnos de intervención. Esta duración se fijará en 20 minutos por grupo político sólo en caso de que el asunto tratado en Pleno sea de Ordenanzas municipales, Presupuesto municipal o en el pleno sobre Estado de la ciudad.

4. Para finalizar el debate, y si fuese necesario, el portavoz o algún miembro del grupo político proponente del dictamen, propuesta o moción podrá disponer de una intervención máxima de ocho minutos.

Asimismo el Alcalde/sa-Presidente/a, para dar por concluido el debate, podrá intervenir por un tiempo máximo de 10 minutos para hacer aclaraciones, puntualizaciones y matizaciones oportunas, a fin de que queden claros los términos del debate mantenido y concretar los acuerdos que finalmente se proponen adoptar. Tras ello se someterá a votación el asunto.

5. Los grupos políticos municipales podrán no hacer uso de su turno, pero no podrán cederlo a otro grupo, sin sobrepasar el tiempo de su turno, podrán intervenir más de un concejal/a de cada grupo.

6. Los grupos políticos municipales podrán presentar para debate y aprobación hasta un máximo de dos mociones por sesión plenaria ordinaria, siendo al menos una de ellas de ámbito local.

Artículo 45, apartados 6 y 7 del ROM quedarán redactados del siguiente modo:

6. Se entenderá por ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipales. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos pero no sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos en las sesiones plenarias todos los concejales/as o los Grupos Municipales, a través de sus Portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y, serán debatidos generalmente en la sesión siguiente sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma en que se formulen si el Presidente lo estima conveniente.

7. Se entenderá por pregunta cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

Pueden plantear preguntas en las sesiones plenarias todos los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito veinticuatro horas antes de la sesión plenaria que no requieran de informes técnicos, serán contestadas ordinariamente en la sesión, o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Cada grupo político con representación municipal dispondrá de un máximo de 8 minutos por sesión plenaria para el planteamiento de ruegos y/o preguntas".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil a 6 de octubre de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Secretaría de Gobierno Granada

Núm. 3.084/2020

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Secretaría de Gobierno

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 14 de septiembre de 2020, ha sido nombrada la señora que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

Partido Judicial de Peñarroya-Pueblonuevo

D^a. Noelia Márquez Monge, Juez de Paz Sustituta de Belalcázar (Córdoba).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 23 de septiembre del 2020. El Secretario de Gobierno en Funciones, Daniel de la Rubia.

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 3.065/2020

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1018/2019. Negociado: PM

De: Fremap Mutua de Accidentes de Trabajo

Abogada: D^a. Marta Guadalupe Párraga Muñiz

Contra: Servicios y Suministros Igabrum S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social, Miguel Ángel Arroyo Gómez y Tesorería General de la Seguridad Social

DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES CASAMAYOR RIVAS, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1018/19, se ha acordado citar a Servicios y Suministros Igabrum, S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 1 de junio de 2021, a las 9:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Servicios y Suministros Igabrum, S.L. se expide la presente cédula de citación para su publicación

en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 25 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María Ángeles Casamayor Rivas.

Núm. 3.068/2020

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: 905/19 Despido Ejecución de títulos judiciales 59/2020. Negociado: FS
De: D^a. María del Carmen Expósito Romero
Abogado: D. Fernando Lozano Pérez
Contra: Azul Violeta 2015 S.L. y FOGASA

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia del Letrado D. Fernando Lozano Pérez, en nombre y representación de D^a María del Carmen Expósito Romero, frente a Azul Violeta 2015 S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de fecha 13/08/2020 cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar a la empresa ejecutada Azul Violeta 2015 S.L. en situación de insolvencia provisional por importe de 44.151,71 € en concepto de principal más 6.622,76 € presupuestados para intereses y costas. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes, y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, 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, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firma D^a Victoria Alicia Alferez de la Rosa, Letrada de La Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación Azul Violeta 2015 S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 23 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María Ángeles Casamayor Rivas.

Núm. 3.070/2020

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1186/2019. Negociado: FS
De: D^a. María del Carmen Guzmán Cámara
Abogada: D^a. María Carmen Gómez Lozano
Contra: Amerita Hotel y Servicios S.L. y FOGASA

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancias de la Letrada D^a María Carmen Gómez Lozano, en nombre y representación de D^a María del Carmen Guzmán Cámara, frente a Amerita Hotel y Servicios S.L., sobre despido, se ha dictado sentencia en fecha 15/09/2020, cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

“Que estimando la demanda de María del Carmen Guzmán Cámara contra Amerita Hotel y Servicios S.L. y el Fondo de Garantía Salarial:

1- Declaro improcedente el despido de fecha de efectos 30-9-19 y teniendo por realizada la opción, declaro extinguida la relación laboral en la fecha de efectos del despido y condeno a la empresa demandada al abono de la cantidad total de 549,28 € en concepto de indemnización.

2- Condeno a la empresa demandada al pago de 1500,49 € más el 10% en concepto de interés por mora..

3- Absuelvo al FOGAA sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria en las condiciones legalmente establecidas.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de suplicación ante el 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 corriente del Banco Santander, nº 1445-0000-65-1186-19 seguido número y año de procedimiento la cantidad objeto de condena y el depósito de 300 €.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación a Amerita Hotel y Servicios S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 23 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María Ángeles Casamayor Rivas.

Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 3.067/2020

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 361/2020. Negociado: IN
De: D. Daniel López Ropero
Abogado: D^a. Luisa María Gil Cerezo
Contra: Empresas Reunidas Gave 5 S.L.

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 361/2020, a instancia de la parte actora D. Daniel López Ropero contra Empresas Reunidas Gave 5 S.L., sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

La pongo yo, el Letrado Accidental de la Administración de Justicia, para hacer constar que, se ha recibido el anterior correo certificado con acuse de recibo devuelto por el motivo de “desconocido”, quedando unido a las actuaciones.

Para la citación y notificación de la presente a la empresa demandada, dadas las diligencias infructuosas de citación en el domicilio que consta en autos, se acuerda:

Requerir a la actora a fin de que en termino de 1 Audiencia aporte domicilio actualizado de la demandada en el se pueda citar y practicar las sucesivas diligencias.

Averiguación de domicilio en el PNJ de la empresa Empresas Reunidas Gave 5, S.L., y si en dicho registro consta su Administrador único, averiguación integral de domicilio del mismo, ello por los medios telemáticos de los que dispone este Juzgado.

Además cautelarmente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, citación a juicio de la demandada Empresas Reunidas Gave 5, S.L., para que comparezca ante este Juzgado para la celebración de juicio del día 30 de noviembre de 2020, a las 11:45 horas, en la Sede de este Juzgado sita en c/ Isla Mallorca, s/n, Módulo A, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente dispongan otra cosa.

Modo de impugnación: Mediante Recurso de Reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicte esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a la demandada Empresas Reunidas Gave 5 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 24 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Olga Rodríguez Castillo.

Núm. 3.077/2020

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 556/2019. Negociado:

V

De: D. José Miguel Fernández González

Abogado: D. Antonio Marín Marín

Contra: Optimus Valorizaciones, S.L., Fondo de Garantía Salarial, Valorizaciones del Genil, S.L. y Galancho del Castillo y Asociados S.L.

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 556/2019, a instancia de la parte actora D. José Miguel Fernández González contra Optimus Valorizaciones, S.L., Fondo de Garantía Salarial, Valorizaciones del Genil, S.L. y Galancho del Castillo y Asociados S.L., sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Sentencia de fecha 25 de septiembre de 2020, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Que estimando la demanda formulada por don José Miguel Fernández González, contra las empresas Optimus Valorizaciones S.L. y Valorizaciones del Genil S.L. (en concurso), debo condenar y condeno a las empresas demandadas a que abonen al actor de manera solidaria la suma de CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (4.164,08 €) en concepto de principal, más 416,41 € en concepto de interés de demora y costas en los términos del FD 4º de esta sentencia.

Igualmente procede desestimar la demanda frente a Galancho del Castillo y Asociados S.L., absolviéndolo de las pretensiones formuladas en su contra.

El FOGASA responderá de los conceptos, supuestos y límites legalmente previstos.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advirtiendo a la Empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá de consignar el importe de la condena en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Santander (con nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274), y concepto 1446 0000 65 55619 y en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 300 euros en concepto de depósito.

Así por esta mí Sentencia, cuyo original se archivará en el Libro de Sentencias, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación a las demandadas Optimus Valorizaciones, S.L. y Valorizaciones del Genil, 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 30 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Olga Rodríguez Castillo.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 3.116/2020

Don Ignacio Ruiz Soldado, Secretario de la Gerencia Municipal de Urbanismo por Delegación del Titular del O.A. de La Junta de Gobierno Local por Decreto Nº 3380 de 14 de abril de 2016.

Rfa. Sesión: 23 de septiembre de 2020/14.

Asunto: Propuesta aprobación de las bases de convocatoria para la provisión definitiva, mediante Concurso-Oposición en turno de Promoción Interna, de 4 plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla Funcionarial, incluidas en la OPEP de la GMU, 2017 y 2018.

Certifica: El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre, conoció el asunto de referencia y de conformidad con los informes emitidos por el Servicio de Personal y Recursos y por unanimidad de los/as Sres./as Consejeros/as adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las presentes Bases de convocatoria para provisión por el sistema de Concurso-Oposición en turno de promoción interna, de régimen funcionarial, de 4 plazas vacantes de Administrativo/a, correspondientes a la OEP 2017 y OEP 2018 de la GMU.

Segundo. Publicar las bases aprobadas en el B.O.P., para lo cual el Sr. Presidente de la GMU, en virtud del artículo 13.A.4 de los vigentes estatutos queda facultado para realizar los actos y trámites necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido con anterioridad a la aprobación del Acta por el Consejo Rector de Gerencia la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Presidente, que firmo en Córdoba a 23 de septiembre de 2020.

VºBº: El Presidente.

Córdoba, 25 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente: El Teniente Alcalde Deleg. de Hacienda, Urb. y Ord. del Territorio y Vivienda, Salvador Fuentes Lopera.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE
4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, EN TURNO DE
PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA
PÚBLICA DE EMPLEO DE 2017 Y 2018, DE LA GERENCIA
MUNICIPAL DE URBANISMO
PROPUESTA DE BASES

I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Administrativo/a, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2017 y 2018.

II. Requisitos de los/as aspirantes

Segunda. Son requisitos legales para se admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los siguientes:

1. Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento Córdoba prestando servicios en el mismo o adscrito a la Gerencia de urbanismo.

Es requisito exigible haber prestado servicio en categorías pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C-2 por un período mínimo de 2 años.

A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/as aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

2. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Igualmente podrán participar en esta convocatoria sin la titulación exigida, los/as funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, prestando servicios en el mismo o adscritos a la Gerencia de urbanismo, con categoría-plaza de la Escala de Administración General Subescala Auxiliar, grupo C2 con más de 10 años de servicios efectivos o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Administrativo/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igual-

dad de oportunidades.

III. Solicitudes

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr.-Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán en modelo (incluye autobaremo), que se encuentra publicado en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo (<https://gmu.cordoba.es>), y presentar la solicitud firmada en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo, o Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará al correo electrónico (personal@gmu.cordoba.es) Las solicitudes que presenten enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Sexta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

IV. Admisión de aspirantes

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Así mismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y, a nivel informativo, en la sede electrónica de la página web de la misma (<https://gmu.cordoba.es>).

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Gerencia, y a nivel meramente informativo, en la en la sede electrónica de la página web de la misma (<https://gmu.cordoba.es>).

V. Tribunal Calificador

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba o de la Gerencia de Urbanismo.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de la Gerencia de urbanismo.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

El/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/La Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al Órgano competente, quién autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al Órgano competente, quién autorizará el número del personal

asesor propuesto.

VI. Sistema de selección:

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (40%).

B) Oposición (60%).

A) FASE DE CONCURSO

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los/as aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) FASE DE OPOSICIÓN

La Fase de Oposición constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos.

Los/as aspirantes estarán exentos de examinarse sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha sido previamente exigido para el ingreso el Cuerpo o Escala de origen.

Primera parte: Cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, de los temas 9 a 40, ambos incluidos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 35 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 7 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. De no alcanzar dicho mínimo, el Tribunal Calificador no procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio.

Segunda parte: Realización de un Supuesto o Prueba práctica, desglosado en preguntas, elegida por el/a Secretario/a, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los

temas incluidos en el ANEXO II de esta convocatoria, de los temas 9 a 40, ambos incluidos.

Este supuesto será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los/as aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +2 puntos inclusive.

Duodécima. Cada uno de los ejercicios será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

La calificación de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes del ejercicio.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la Fase de Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", y en caso de no existir se continuará por la "R", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, año 2019.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y a nivel informativo en su sede electrónica

(<https://gmu.cordoba.es>).

Decimocuarta. Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que alegaron y valoraron los/as aspirantes en el "Autobaremo", en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados de la Fase de Oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos au-

tobaremación en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoquinta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo y a nivel informativo en su sede electrónica (<https://gmu.cordoba.es>), lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición por el orden de alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todas y cada una de las partes del ejercicio de la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de la GMU y a nivel informativo en su sede electrónica (<https://gmu.cordoba.es>).

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en las plazas de Administrativo/a, objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación apartado Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio en orden de prelación inverso.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este Concurso- Oposición.

VII. Presentación de documentos

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Oficina de personal y Recursos de la GMU, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado el ejercicio, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de esta GMU acordará el nombramiento de los/as mismos/as como funcionarios/as de carrera en plaza de Administrativo/a.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento.

En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

VIII. Normas finales

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y 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 demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigesimoprimera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

En Córdoba, fechadas y firmadas digitalmente.

El Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, P.D del Consejo Rector, en sesión celebrada de 2020.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A

(Máximo 13,33 puntos)

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 5,33 puntos.

1.1. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de nivel superior al exigido y relacionada con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 1,00 puntos: 0,5 puntos.

1.2. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de: 2,23 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos.

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Administrativo/a hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos.

1.4. Por realización de cursos de formación específicos en materia de urbanismo y /o de la aplicación Rescat, hasta un máximo de 0,60 puntos: 0,30 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 6,67 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Administrativo/a, hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,83 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como funcionario/a de carrera en Grupo C, Subgrupo C-2, o equivalente en régimen laboral, hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 0,56 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,33 puntos.

Se valorarán como otros méritos los siguientes:

Titulación oficial de idiomas, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,08 puntos, por cada titulación

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio

competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Departamento/ Oficina de Personal.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

e) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

g) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI).

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimoprimer a.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma.

4. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio; Concepto, elementos y competencias. Organización de los municipios de gran población.

5. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho de la Unión Europea. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento y la potestad reglamentaria.

6. Las fuentes del derecho administrativo: la jerarquía de las normas. La ley: Concepto y clases. El decreto legislativo. El decreto ley. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

7. La Unión Europea: Antecedentes. Tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las comunidades. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

8. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud. Los servicios de prevención.

9. Las competencias municipales en la Ley 27/2013 de 27 diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local: competencias propias, competencias distintas de las propias y competencias atribuidas por delegación. Los servicios bási-

cos municipales.

10. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: procedimiento de elaboración y aprobación.

11. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico (I): el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Los Estatutos de la Gerencia municipal de Urbanismo.

12. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico (II): Administración Pública. La organización administrativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

13. La Intervención General. La Asesoría Jurídica Municipal.

14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. El expediente administrativo.

15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción.

16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

18. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificación. Certificación.

19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Funcionamiento electrónico del Sector Público.

21. Los Contratos del Sector Público (I): Concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo.

22. Los Contratos del Sector Público (II): Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.

23. Bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y patrimoniales. Régimen jurídico.

24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo para la Igualdad efectiva entre hombres y mujeres: objeto y ámbito de aplicación. Políticas públicas para la igualdad.

25. Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de Medidas para la protección integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores. Derechos de las funcionarias públicas.

26. Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones: el procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

27. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 octubre, texto refundido Estatuto Básico Empleado Público (I): clases y régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Acceso al empleo público. Oferta de Empleo Público.

28. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 octubre, texto refundido Estatuto Básico Empleado Público (II): La provisión de puestos en la Función Pública. La promoción profesional: la carrera administrativa y la promoción interna.

29. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 octubre, texto refundido Estatuto Básico Empleado Público (III): Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

30. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 octubre, texto refundido Estatuto Básico Empleado Público (IV): Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

31. Las retribuciones de los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de la Administración Pública: básicas, complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de los derechos económicos.

32. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (I): estructura y contenido. Principios tributarios de las Haciendas Locales.

33. Ley General Tributaria: Clases de tributos. Actuaciones y procedimientos de recaudación.

34. El presupuesto de las entidades locales (I): elaboración y aprobación. Liquidación y cierre. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

Incorporaciones de crédito.

35. El presupuesto de las entidades locales (II): Autorización del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia.

36. Ley 19/2013, de 9 diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (I): derecho de acceso a la información pública.

37. Ley 19/2013, de 9 diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (II): Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.

38. Régimen jurídico de la Protección de Datos de Carácter Personal: Principios. Derechos de las personas. La Agencia Española de protección de datos. Infracciones y sanciones.

39. La Administración electrónica y el Servicio a los Ciudadanos: Concepto, características, régimen jurídico. Firma electrónica y Certificados Digitales.

40. Aplicaciones informáticas en la Gerencia de Urbanismo de Registro de documentos y Rescat.

Solicitud de Admisión a pruebas selectivas para _____

1.- Turno de Acceso:

Libre	<input type="checkbox"/>	Cupo de Discapacidad	<input type="checkbox"/>	Solicita Adaptación (*):	<input type="checkbox"/>
Promoción Interna	<input type="checkbox"/>	Grado de discapacidad	<input type="text"/> %		

(*) En caso de requerir adaptación, deberá cumplimentarse el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Gerencia Municipal de Urbanismo".

2.- Datos del/de la interesado/a:

NIF/NIE	<input type="text"/>	Primer Apellido	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>		Correo electrónico	<input type="text"/>	
Fecha de nacimiento	<input type="text"/>	Sexo	Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>	Nacionalidad <input type="text"/>
Dirección	Tipo vía <input type="text"/>	Nombre vía	<input type="text"/>		Nº <input type="text"/>
Piso	Puerta <input type="text"/>	CP	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>
País	<input type="text"/>	Teléfono 1	<input type="text"/>	Teléfono 2	<input type="text"/>
				Fax	<input type="text"/>

3.- Datos del/de la representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud"):

NIF/NIE	<input type="text"/>	Primer Apellido	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>		Razón Social	<input type="text"/>	
Correo electrónico	<input type="text"/>				

4.- Medio de notificación:

0	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Tipo de vía	<input type="text"/>	Nombre vía	<input type="text"/>	Nº <input type="text"/>
	Piso	Puerta <input type="text"/>	CP	<input type="text"/>	Localidad <input type="text"/>
				Provincia	<input type="text"/>

5.- Datos de la convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº	<input type="text"/>	Fecha de Publicación en -----	<input type="text"/>
Descripción	<input type="text"/>		

5.1.- Requisitos de la convocatoria:

Titulación exigida en la convocatoria	Sí	<input type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>

6.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Abono íntegro de la tasa correspondiente (requiere adjuntar el resguardo de ingreso)	<input type="checkbox"/>
Exención, total o parcial, de la tasa (requiere adjuntar el "Anexo de Exención de Tasas")	<input type="checkbox"/>
En caso de solicitar adaptación, "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Gerencia Municipal de Urbanismo"	<input type="checkbox"/>
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".	<input type="checkbox"/>

A efectos de la documentación que declara aportar el/la interesado/a, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido

Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

No deseo recibir Información Institucional de la Gerencia Municipal de Urbanismo

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Gerencia Municipal de Urbanismo, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

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

FIRMA

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS)

1) Turno de acceso

Los aspirantes deberán optar **sólo por uno de los turnos** posibles de la convocatoria: LIBRE o PROMOCIÓN INTERNA

En cualquiera de los dos turnos, si se concurre por el cupo de DISCAPACIDAD marcar también la casilla relativa a dicho cupo, consignando el grado de discapacidad.

En caso de requerir adaptación para la realización de los ejercicios del proceso selectivo, además de marcar la casilla correspondiente, se deberá cumplimentar el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Gerencia Municipal de Urbanismo".

2) Datos del/de la interesado/a

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

3) Datos del/de la representante

Se deberá rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud".

4) Medio de notificación

- En notificación por correo certificado, será obligatorio cumplimentar los campos correspondientes de esta opción.

5) Datos de la convocatoria

Todos los campos de este apartado son obligatorios. El número de Orden y la fecha de publicación en el ----- de la convocatoria constan en el -----, la descripción figuran en la base correspondiente de la convocatoria.

5.1) Requisitos de la convocatoria

Se deberá indicar si se posee la **titulación** exigida en la convocatoria.

6) Documentación requerida

- La solicitud deberá llevar anexo el documento de acreditación de tasas correspondiente. Se podrán aportar dos tipos de documentos, debiendo marcarse el símbolo en el/los que proceda/n:
 - Acreditación del abono íntegro de la tasa correspondiente mediante el modelo 030. Cualquier importe inferior al dispuesto en las bases de convocatoria para los distintos supuestos contemplados en la misma, supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo, salvo los casos de exención total de la citada tasa.
 - Anexo de exención de tasas junto con la documentación correspondiente, en el caso de estar incurso en cualquiera de las causas de exención, total o parcial, del pago de la tasa por derechos de examen que figuran en las bases de convocatoria.
- Se deberá aportar el "Anexo de Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas de acceso a la Gerencia Municipal de Urbanismo", en aquellos casos que se solicite adaptación.
- Se deberá aportar el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud", únicamente en aquellos supuestos en que la solicitud se firme por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a.

ANEXO: Solicitud de adaptación para la realización de pruebas selectivas para el ingreso -----

1.- Datos del/de la interesado/a:

NIF/NIE		Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	

2.- Datos de la Convocatoria:

Orden de la convocatoria Nº		Fecha de Publicación en B.O.C.M.	
Descripción			
Grupo de materias específicas	Jurídicas	<input type="checkbox"/> Económicas	<input type="checkbox"/> Sociales <input type="checkbox"/>

3.- Adaptación solicitada:

TIPO DE ADAPTACIÓN	EJERCICIOS			
	1º	2º	3º	4º
Tiempo adicional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérprete de signos (LSE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ayuda técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formatos alternativos de examen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros: (Describir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Documentación acreditativa del tipo de adaptación solicitada	<input type="checkbox"/>

A efectos de la documentación que declara aportar el/la interesado/a, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Gerencia Municipal de Urbanismo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y administración de su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Gerencia Municipal de Urbanismo. Avd. Medina Azahara s/n 14075 Córdoba.

FIRMA

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

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO DE SOLICITUD DE ADAPTACIÓN

(Todos los campos se cumplimentarán en MAYÚSCULAS)

1) Datos del/de la interesado/a

Deberán cumplimentarse los campos de este apartado.

2) Datos de la convocatoria

Todos los campos de este apartado son obligatorios. El número de Orden y la fecha de publicación en el ----- de la convocatoria constan en el -----, y la descripción figuran en la base correspondiente de la convocatoria. Se deberá elegir **sólo una** de las opciones del grupo de materias específicas.

3) Adaptación solicitada

Se deberá de marcar el símbolo identificando el tipo o tipos de adaptaciones solicitadas, así como el ejercicio al que va referida la misma.

4) Documentación requerida

Es obligatorio aportar por parte del/de la interesado/a la documentación que acredite el tipo de adaptación solicitada de acuerdo con las bases de convocatoria.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:**A) Servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba. Régimen:** Funcionarial Laboral

GRUPO	C. D.	PLAZA/CATEGORÍA	PUESTO	(1)	FECHA INICIO	FECHA FINAL
					/ /	/ /
					/ /	/ /
					/ /	/ /
					/ /	/ /
					/ /	/ /
					/ /	/ /
					/ /	/ /

(1) Situación: Consigne el dígito correspondiente, según la siguiente relación: 1.- Propiedad. 2.- Interinidad. 3.- Comisión de servicio. 4.- Otra.

B) Servicios efectivos prestados en otras entidades.

ORGANISMO O EMPRESA	PLAZA/CATEGORÍA	PUESTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL
			/ /	/ /
			/ /	/ /
			/ /	/ /
			/ /	/ /
			/ /	/ /
			/ /	/ /
			/ /	/ /

IDIOMAS

	CONVERSACIÓN:			ESCRITURA:			TRADUCCIÓN:		
	Regular	Bien	Muy bien	Regular	Bien	Muy bien	Regular	Bien	Muy bien
Inglés	<input type="checkbox"/>								
Francés	<input type="checkbox"/>								
Otro:	<input type="checkbox"/>								

INFORMÁTICA

OTRAS ACTIVIDADES (publicaciones, comunicaciones, colaboraciones, etc.).

PERMISO DE CONDUCIR**OTROS DATOS**

Declaro que son ciertos los datos reseñados, pudiendo presentar documentación justificativa de los mismos cuando se requiera.

Córdoba, de de
Firma

Universidad de Córdoba
Cátedra Leonor de Guzmán

Núm. 3.117/2020

CONVOCATORIA 2020

La Cátedra de Estudios de las Mujeres Leonor de Guzmán, en colaboración con la Delegación de Igualdad de la Diputación de Córdoba, convoca el XXIV Premio Nacional de ensayo Leonor de Guzmán, con objeto de favorecer y divulgar la investigación con perspectiva de género, igualdad y feminismo.

BASES

Primera:

El tema de los trabajos se sitúa en el ámbito de análisis desde la diferencia sexual y el feminismo. Deberán estar escritos en castellano.

Segunda:

La extensión de los originales no sobrepasará las 150 páginas ni será inferior a 100. Queda excluida la participación de aquellas obras que hayan obtenido becas, ayudas o subvenciones de cualquier institución pública o privada, o que hayan sido premiadas (incluido accésits) en otro concurso. Los trabajos que opten a esta convocatoria no habrán sido publicados ni parcial ni totalmente, por lo que se aportará una declaración en la que se haga constar su originalidad, su carácter de inédito y de no estar sujeto a compromiso de edición. Las imágenes incluidas deberán estar sujetas a derechos de autoría y contar con los permisos pertinentes.

Tercera:

Los originales se presentarán encuadrados por triplicado, mecanografiados, en papel DIN A4, tipo de letra Times New Roman tamaño 12 pt., a dos espacios y solo por una cara. Tendrán en cuenta las normas de publicación de la Cátedra:

<http://www.uco.es/catedrasyaulas/catedramujeres/documentos/publicaciones/normas-editoriales-catedra-leonor-de-guzman.pdf>.

Se adjuntará una copia en CD, identificada solo con el título de la obra.

Cuarta:

Se establece un premio de DOS MIL EUROS, sujeto a las retenciones fiscales correspondientes, que cubre los derechos de autoría de la primera edición.

Quinta:

El plazo de presentación de los trabajos será del 15 de octubre al 15 de noviembre de 2020.

Sexta:

Se presentarán en el Registro General de la Universidad de Córdoba, dirigidos a la Cátedra de Estudios de las Mujeres Leonor de Guzmán (Rectorado, Avda. Medina Azahara, 5 14071 Córdoba, España), Tfno. 957-212171, e-mail: mujer@uco.es. Los trabajos remitidos por correo postal se enviarán certificados. La fecha del matasellos se considerará la de presentación.

Séptima:

El jurado, presidido por la Diputada de Igualdad de la Diputación Provincial de Córdoba, estará compuesto por la Directora y la Secretaria de la Cátedra Leonor de Guzmán, así como dos personas expertas en el ámbito del premio convocado.

Octava:

El fallo del jurado se hará público a partir del mes de diciembre y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Novena:

El premio podrá declararse desierto.

Décima:

El trabajo premiado quedará en propiedad de la Cátedra de Estudios de las Mujeres Leonor de Guzmán, para su publicación por UcoPress, dentro de la colección de premios Leonor de Guzmán y en pdf en la página web de la Cátedra.

Undécima:

No se devolverán los trabajos presentados.

Duodécima:

La participación en el concurso implica la aceptación de estas bases y la resolución del jurado será inapelable.

Córdoba a 6 de octubre de 2020. Firmado electrónicamente: La Directora de la Cátedra de Estudios de las Mujeres, María Rosal Nadales.

Autobuses de Córdoba, SA (AUCORSA)

Núm. 3.182/2020

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE EXPLOTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO
INTRODUCCIÓN

El Plan de Transformación Digital de la Administración General del Estado Y Sus Organismos Públicos (2015-2020) establece los objetivos e iniciativas específicas a corto, medio, y largo plazo para conformar una Administración ágil, eficaz, con un aprovechamiento óptimo de sus recursos y más cercana, para que los servicios públicos se adapten mejor a las necesidades reales de la sociedad y de una economía competitiva y emprendedora.

El primer objetivo estratégico de este plan es el "Incremento de la productividad y eficacia en el funcionamiento interno de la Administración". Para ello se designan las TICs como medio fundamental para conseguirlo y se especifica que "el diseño de los sistemas de información deberá maximizar la productividad de los empleados de las administraciones y empresas públicas liberándoles de cualquier tarea que pueda informatizarse".

Para que AUCORSA pueda seguir avanzando en los retos que marca este plan, debe incorporar a su plantilla personal experto en nuevas tecnologías y en los sistemas de explotación de la información específicos del sector en el que opera, y que cuente con la cualificación, experiencia y la motivación necesaria para conseguirlos.

AUCORSA está dotada de un software muy específico para poder desarrollar su actividad. Nos referimos a los Sistemas de Ayuda a la explotación (SAE), a Sistema de Gestión de Billetaje, Sistema de Preferencia Semafórica Bus, Sistemas de planificación de transporte público: GoalBus y GoalDriver, entre otros, que requiere de profesionales informáticos altamente especializados en estos programas de gestión y cualificados para desarrollar nuevos proyectos de innovación.

A esto se añade la reciente crisis sanitaria del Covid-19 que ha planteado numerosos retos desde el punto de vista de la gestión de los recursos humanos de la empresa y que ha tenido como una de sus principales consecuencias, la implantación del teletrabajo como medida de prevención de riesgos laborales y de conciliación familiar. Esto nos ha obligado como empresa, a dotar de herramientas informáticas más ágiles y seguras a nuestro personal. El teletrabajo será un sistema que ganará terreno en el futuro siendo otro de los ejes estratégicos que se irán desarrollando legalmente en los próximos meses, necesitando medios materiales y humanos para hacerlo posible.

En base a esto queda justificada la necesidad de incorporar un Técnico de Sistemas Tecnológicos de Explotación de Transporte

Público para hacer posible la propia actividad objeto de AUCORSA.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es proceder a la cobertura de un puesto de Técnico/a, con la titulación de Ingeniero/a Técnico/a en Informática para su integración en la plantilla, como Técnico en Sistemas de Información de Autobuses de Córdoba SA (AUCORSA), dependiente del Jefe de servicio de Tecnología.

Características del puesto.

La persona seleccionada será contratada a través de un Contrato indefinido y formará parte del Departamento de Informática, estará encuadrada en el Grupo Profesional II, ostentará la categoría profesional de Técnico de Área y el salario bruto anual será de 43.265,36 €, desglosados en Salario Base, Complemento puesto de trabajo, Complemento por objetivos y dos pagas extraordinarias. Cuando le corresponda cobrará el Complemento de Antigüedad.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se define en estas bases y se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de acceso al empleo público que le son de aplicación. Ya que al ser AUCORSA, Autobuses de Córdoba S.A., una sociedad mercantil encuadrada, tanto por la Ley de Contratos en el Sector Público como posteriormente por las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado desde el año 2012, dentro de lo que se denomina Sector Público, al pertenecer su capital social íntegramente al Ayuntamiento de Córdoba, derivado de este encuadramiento, le es de aplicación lo que establece la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) en cuanto a la obligación de asumir e integrar en los procesos de selección de nuevos trabajadores, los principios rectores fijados en el artículo 55 de la ley mencionada. En concreto, y especialmente en cuanto al derecho de todos los ciudadanos a acceder a la ocupación pública respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, además del resto del ordenamiento jurídico de aplicación.

Los candidatos deberán tener unos requisitos mínimos establecidos en estas bases reguladoras y superar las pruebas selectivas que se exijan.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN

En dependencia jerárquica del Jefe de servicio de Tecnología será el responsable de todos los sistemas de información de la empresa, realizando de forma directa el soporte a la explotación, mantenimiento, integración y planificación de los mismos, de forma que se cubran todas las necesidades departamentales actuales y futuras, en este ámbito. El conjunto de sistemas y aplicaciones sobre el que deben desarrollarse las funciones que se describen a continuación son:

- Sistema de Ayuda a la Explotación (SAE).
- Sistema de Gestión de Billetaje.
- Sistema de Preferencia Semafórica Bus.
- Sistemas de planificación de transporte público: GoalBus y GoalDriver.

- ERP SAGE 200c.
- CCTV Embarcado (Mobotix).
- Gestión de incidencias mediante GLPI.
- Entorno Windows, Linux.
- Bases de datos SQL Server, Firebird.
- Office 365.

• Cualquier otro sistema necesario para el funcionamiento de la empresa.

Funciones específicas Sistemas de Información Corporativos

- Asistencia y soporte técnico en la gestión de aplicaciones corporativas.
- Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Sistemas de la Información corporativos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de estos sistemas, a nivel software y hardware.
- Actualización y planificación de la evolución de los sistemas de información, incorporando funcionalidades necesarias para la empresa y/o que mejoren la efectividad de los sistemas.
- Identificación de necesidades, toma de requisitos y planteamiento de soluciones.
- Revisión, definición e implementación de metodologías y procesos de trabajo.
- Integración de los flujos de comunicación entre estos sistemas.
- Elaboración, ejecución y control de los planes de inversión en sistemas de información, coordinando con el área de informática y las diferentes áreas las prioridades y las disponibilidades.
- Gestión de los contratos de mantenimiento y/o soporte de estos sistemas.
- Elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas conforme a la LCSP que le correspondan en su ámbito.
- Todas aquellas tareas propias de soporte técnico al área de Ingeniería y Operaciones, y que la empresa considere necesarias.

Funciones adicionales de apoyo al Área de Informática

- Supervisión y estado de los sistemas e infraestructura de red, así como a la resolución de incidencias de los mismos.
- Administración y gestión de los parches de seguridad y actualizaciones de los servidores y equipos informáticos corporativos.
- Soporte y asistencia técnica en la resolución de incidencias a usuarios, tanto a nivel hardware como software.
- Dirección, coordinación y supervisión de proyectos del área para su correcta ejecución en tiempo y forma.
- Soporte e implantación de las medidas de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Apoyo y colaboración en la toma de decisiones del área.

Estas funciones procuran describir la naturaleza y el nivel de trabajo general ejercido por el personal asignado a este puesto de trabajo. No es una lista exhaustiva ni excluyente de todas las responsabilidades, funciones y destrezas requeridas para el trabajo.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en este proceso selectivo, las personas interesadas tendrán que cumplir en el periodo de inscripción los siguientes requisitos:

1) Tener nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o tener permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor en el momento de la incorporación a la empresa. La documentación acreditativa es fotocopia y original DNI o pasaporte en vigor (para su cotejo) y, para los aspirantes que no tengan nacionalidad española, el permiso de residencia y de trabajo (en su caso) y diploma oficial acreditativo del grado de competencia y dominio del idioma español de nivel igual a superior a B2 conforme al Marco Común de Referencia para las Lenguas.

2) Tener 18 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación ordinaria.

3) No haber sido despedido o separado mediante expediente disciplinario, de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público.

4) No tener ninguna enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las correspondientes funciones. No obstante, en caso de que el aspirante tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, tendrá que presentar (en caso de ser seleccionado) y de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del organismo correspondiente que acredite las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

En todo caso, la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Salud y Prevención de esta Empresa, antes de su contratación.

5) Estar en posesión en cualquiera de estas titulaciones o equivalentes:

- Grado en Ingeniería Informática o Ingeniería Técnica en Informática, o superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6) Experiencia profesional demostrable de al menos un (1) año trabajando como Técnico informático en sistemas de gestión de Transporte público, Sistema de Planificación de Transporte Público o dirigiendo, coordinando y ejecutando proyectos relacionados con las funciones a desarrollar dentro del ámbito del Transporte Público.

La experiencia profesional se acreditará documentalmente presentado Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. También deberá aportarse acreditación de forma detallada de las funciones desempeñadas.

Los aspirantes tendrán que reunir los requisitos arriba indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndolos íntegramente en el momento de la contratación.

V. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La oferta de empleo será anunciada en la página web de AUCORSA (www.aucorsa.es), tablones de anuncio de la Empresa y en el Boletín Oficial de la Provincia. Los listados, tanto provisionales como definitivos, y llamamientos a que se refieren estas Bases, se publicarán en los tablones de anuncio y en la web de la Empresa.

VI. SOLICITUDES

Para participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán presentar la solicitud de admisión, debidamente cumplimentada y firmada y adjuntando la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en el apartado IV. de estas Bases y méritos establecidos en el Anexo I, así como los correspondientes originales o fotocopias compulsadas para su cotejo, en el Área de Recursos Humanos de la Empresa (C/ Los Artesanos s/n) o por correo certificado, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. La presentación de solicitudes por correo certificado deberá de comunicarse a través de correo electrónico a la siguiente dirección: aucorsa@aucorsa.es

Si el aspirante fuese extranjero o perteneciese a Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

Tampoco serán admitidos al proceso selectivo los/as aspiran-

tes que no presenten su solicitud cumplimentada en tiempo y forma.

El impreso original de la solicitud de admisión estará a disposición de las personas interesadas en las Oficinas Centrales de AUCORSA, en C/ Los Artesanos, s/n. Polígono Industrial Pedroches y en el punto de información de la Plaza de Colón. También se podrá descargar de la página web (www.aucorsa.es), apartado "Empleo".

El plazo para entregar la solicitud de admisión y la documentación será de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.).

VII. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en la página web y en los tablones de anuncios de la Empresa, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Examen.

La citada Resolución señalará un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en la página web de la Empresa, para subsanación de las causas de exclusión, alegando y presentando los documentos que a su derecho convengan.

Las alegaciones deberán presentarse en el Área de Recursos Humanos de la Empresa, o por correo certificado, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. La presentación de solicitudes por correo certificado deberá de comunicarse a través de correo electrónico a la siguiente dirección: aucorsa@aucorsa.es

Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as.

Así mismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y que será publicada en la página web y en los tablones de anuncios de la Empresa.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la empresa y en la página web de AUCORSA (<https://www.aucorsa.es>).

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

VIII. ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PROTECCIÓN DE DATOS

Los aspirantes, con la cumplimentación y firma de la solicitud de admisión, manifiestan conocer y aceptar las bases de la convocatoria.

Le informamos que el responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en su solicitud, pruebas, así como los que en su caso se generen como consecuencia de la participación de este proceso selectivo, es AUTOBUSES DE CÓRDOBA S.A.

Sus datos serán tratados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en este proceso selectivo. La legitimación para el uso de sus datos está basada su consentimiento libre y voluntario al remitirnos su solicitud de participación firmada. Los datos serán conservados durante los periodos legalmente establecidos. En el caso de aportar datos personales de terceras personas, el firmante declara que los datos de terceros son ciertos y

que se ha informado y obtenido el consentimiento para el tratamiento de datos por parte de esta entidad eximiendo a AUTOBUSES DE CÓRDOBA S.A. de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento o portabilidad, dirigiéndose a AUTOBUSES DE CÓRDOBA S.A., Att. Área de Recursos Humanos, en la siguiente dirección: C/ Los Artesanos, s/n. Polígono Industrial Pedroches, 14014, Córdoba. Igualmente, puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@aucorsa.es, o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Puede solicitar información ampliada sobre protección de datos en aucorsa@aucorsa.com.

IX. TRIBUNAL DE EXAMEN

En el proceso intervendrá un Tribunal de Examen que estará compuesto por el Responsable de RR. HH que actuará como Presidente y decidirá los empates con voto de calidad, y tres vocales con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, designados por la Dirección de la Empresa. Uno de los vocales actuará como Secretario/a con voz y voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

El Tribunal también podrá nombrar asesores/as técnicos especialistas de la materia que se trate cuando lo considere conveniente, que intervendrán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal de Examen, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as, cuando tuvieren parentesco de hasta cuarto grado de afinidad o consanguinidad con alguna de las personas aspirantes. Su abstención deberá hacerse efectiva desde el momento en que se conozca la lista definitiva de los/as admitidos/as a las pruebas.

X. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de tres fases:

- A) Fase 1: Prueba de conocimientos (50%).
- B) Fase 2: Prueba de adecuación del perfil profesional al puesto (25%).
- C) Fase 3: Valoración de los méritos (25%).

Será seleccionado el/la aspirante que, cumpliendo el perfil mínimo requerido, haya obtenido mayor puntuación total resultado de la suma de los puntos de la fase 1 (Prueba de Conocimientos), fase 2 (Prueba de adecuación del perfil profesional al puesto) y fase 3 (Méritos) y supere el correspondiente reconocimiento médico previo a la contratación. En caso de que no haya ningún aspirante que cumpla el perfil mínimo o no haya alcanzado la puntuación mínima en las correspondientes fases, el proceso de selección quedará desierto.

A) FASE 1: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (máximo 50 puntos).

Cuestionario de 50 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, de las cuales siempre habrá una correcta y sólo una, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 75 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 74% de las preguntas, 37 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 37 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de AUCORSA y, a nivel informativo en su página web (<https://aucorsa.es>) y dispondrán de tres días hábiles desde su publicación para presentar reclamaciones.

B) FASE 2: PRUEBA DE ADECUACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL AL PUESTO (máximo 25 puntos).

Realización por parte de una empresa especializada en esta materia, de entrevista personal y pruebas de personalidad para valorar la actitud, habilidades, y competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 25 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

La Empresa seleccionada para realizar esta prueba determinará la misma en base a las competencias específicas detalladas en el Anexo III.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de AUCORSA y, a nivel informativo en su página web (<https://aucorsa.es>) y dispondrán de tres días hábiles desde su publicación para presentar reclamaciones.

C) FASE 3: VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS (máximo 25 puntos).

A los/as aspirantes que hayan superado la Fase 1 y 2 se le valorarán los méritos con arreglo al baremo establecido en el Anexo I de estas Bases y que han sido justificados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los adquiridos, alegados o justificados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Calificación: La Calificación de las Fases de este proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios citados.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente se determinará mediante sorteo realizado por el Tribunal de Examen.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de AUCORSA y, a nivel informativo en su página web

(<https://www.aucorsa.es>), así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio, si procede.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que aparecen los méritos en el ANEXO I con un índice de los documentos que se aportan.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Examen publicará en el Tablón de Anuncios de AUCORSA y, a nivel informativo en su página web (<https://www.aucorsa.es>), la lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida en las tres fases del proceso de selección y el resultado de la puntuación total, por alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones ante el Tribunal de Examen, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal de Examen hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de AUCORSA y, a nivel informativo en su página web (<https://www.aucorsa.es>).

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará Resolución con la propuesta para la contratación del Técnico/a de Sistemas Tecnológicos de Explotación de Transporte Público objeto de la convocatoria, a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación global.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este proceso de selección.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ocupar la plaza objeto de esta convocatoria no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a la plaza, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Una vez justificado que el/la interesado/a reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de AUCORSA acordará la contratación de la plaza de Técnico/a de Sistemas Tecnológicos de Explotación de Transporte Público para esta persona.

XI. NORMAS FINALES

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

En Córdoba, a 18 de septiembre de 2020.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE EXPLOTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO (25 puntos)

1. Formación complementaria relacionada con el puesto a cubrir: Máster, jornadas y/o cursos (máximo 5 puntos)

- Cursos de 5 a 10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto.

*Se acreditará mediante la aportación de fotocopia de Certificados, diplomas y/o títulos de la formación complementaria en los que se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, la fecha de expedición.

2. Certificación de inglés de nivel B-2 ó C-1 conforme al Marco Común Europeo de Referencia, expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o centro oficial (máximo 2 puntos):

- a. B-2 (FIRST): 1 punto.
- b. C-1 (ADVANCED): 2 puntos.

*Se acreditará mediante la aportación del correspondiente título o certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o centro oficial donde figure el nivel acreditado.

3. Ejercicios superados en convocatoria pública para la provisión definitiva de la misma plaza a la que se aspira (máximo 3 puntos):

- Por cada ejercicio superado, 0,50 puntos

*La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, dónde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

4. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 15 puntos):

- Experiencia profesional a partir de un (1) año en Sistemas de gestión de transporte público.

1 punto por año trabajado (máximo 5 puntos).

- Experiencia profesional a partir de un (1) año en Sistema de Planificación de Transporte Público.

1 punto por año trabajado (máximo 5 puntos).

- Experiencia profesional a partir de un (1) año dirigiendo, coordinando y ejecutando proyectos relacionados con las funciones a desarrollar dentro del ámbito del Transporte Público.

1 punto por año trabajado (máximo 5 puntos).

En el caso de que en el mismo año se alegue y justifique más de una de las experiencias profesionales valorables, sólo se tendrá en cuenta una de ellas.

*La experiencia profesional se acreditará documentalmente presentado Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. También deberá aportarse acreditación de forma detallada de las funciones desempeñadas.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE EXPLOTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO

1. La contratación en el sector público: objeto y finalidad. Marco normativo. Ámbito subjetivo de aplicación. Clasificación de los contratos. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

2. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad.

3. Sistema de planificación de transporte público I: Software

GoalDriver®. Conceptos. Entorno gráfico de visualización y parametrización. Reglas de negocio. Gestión de incidencias. Carga de datos en calendarios. Limitaciones, ciclos y patrones. Modelo de datos.

4. Sistema de planificación de transporte público II: Software GoalBus®. Conceptos. Entorno gráfico de visualización y parametrización. Red de transporte. Oferta y/o frecuencia. Modelo de datos.

5. Sistema de Ayuda a la Explotación del Transporte Público Urbano (SAE). Arquitectura. Descripción funcional. Aplicativos principales. Modelo de datos.

6. Sistema de prioridad en vías semaforizadas al transporte público. Conceptos. Descripción funcional. Entorno gráfico de visualización y parametrización.

7. Sistema de Billetaje. Arquitectura. Descripción funcional. Aplicativos principales. Títulos de Transporte. Modelo de datos.

8. Bases de datos relacionales con SQL Server: Management Studio (SSMS), Reporting Services (SSRS), Report Builder.

9. Sistema ERP Sage 200c. Conceptos generales. Configuración del sistema. Gestión y configuración de usuarios. Gestión de la seguridad.

10. Software GLPI. Conceptos y características. Gestión de incidencias (helpdesk). Gestión de activos y de inventario.

ANEXO III

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA LA ADECUACIÓN AL PERFIL PROFESIONAL DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE EXPLOTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO

- Planificación y organización.
- Comunicación oral y escrita.
- Capacidad de análisis, síntesis y razonamiento.
- Toma de decisiones.
- Responsabilidad.
- Capacidad de escucha y empatía.
- Tolerancia al estrés.
- Flexibilidad y orientación al cambio.
- Trabajo en equipo y Cooperación.
- Integridad, honestidad y sentido de justicia.
- Resolución de conflictos y técnicas de negociación.
- Proactividad.
- Liderazgo.
- Atención al detalle.