

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

## Sumario

---

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea**

Resolución por la que se inscribe en el Registro de Instalaciones de alta tensión el cambio de titularidad de instalación eléctrica de alta tensión, en finca "El Injertal" del término municipal de Almodóvar del Río (Córdoba). Exp. AT 294/57 y AT 410/77

p. 4814

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Convocatoria para acceder en propiedad, mediante un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a varias plazas de personal laboral en el Patronato Provincial de Turismo de Córdoba

p. 4814

Acuerdo de Pleno de 13 de julio de 2022 sobre aceptación de la ampliación de la delegación de competencias acordada por el Pleno del Ayuntamiento de Doña Mencía, respecto a todas las facultades recaudatorias

p. 4821

Extracto de la Convocatoria 639464 de Subvenciones a Empresas y Entidades Privadas de la Provincia de Córdoba para el Fomento del Empleo de Mujeres víctimas de Violencia de Género y víctimas de trata. Programa Emple@ 2022

p. 4821

Extracto de la Convocatoria 639619 de Subvenciones del Banco de Recursos Provincial de Sensibilización y Educación para el Desarrollo (SYED) para Ayuntamientos y Elas de la Provincia de Córdoba 2022

p. 4824

#### **Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Resolución de 12 de julio de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueba expediente para la Ampliación de la Bolsa de Empleo para la contratación laboral temporal de personal para cubrir los puestos de Peón de Mantenimiento, Peón de Jardines y Peón de Limpieza y Guardia-Vigilante

p. 4824

Resolución de 12 de julio de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases reguladoras para la Ampliación de Bolsas de Empleo para la contratación laboral temporal de Oficiales, para la realización de obras y servicios mu-

---

nicipales para esta Corporación

p. 4832

### **Ayuntamiento de Córdoba**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 puesto de Informador/a Gestor/a de régimen laboral para esta Corporación

p. 4841

Acuerdo de 4 de julio de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022

p. 4846

Acuerdo nº 742/22, de 4 de julio de 2022 de la Junta de Gobierno Local, por el que se hace público el nombramiento de don Antonio Fernández Ordoñez como Director General de Reactivación Económica, Innovación y Planificación Estratégica

p. 4847

Relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Médico/a especialidad en Medicina del Trabajo, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2018 y 2021

p. 4847

### **Ayuntamiento de Doña Mencía**

Aprobación Inicial del Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2022

p. 4848

### **Ayuntamiento de Encinas Reales**

Decreto nº 147/2022, de 6 de julio de 2022 de la Alcaldía, por el que se delega en Tenientes de Alcalde de la Corporación la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en el periodo del 11 al 31 de julio de 2022, ambos inclusive

p. 4848

### **Ayuntamiento de Espejo**

Resolución de 15 de julio de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección de trabajador laboral temporal para la plaza de Sepulturero, durante tiempo necesario hasta su cobertura definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición

p. 4848

### **Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Acuerdo por el que se publica la modificación de la Plantilla de Personal de esta Corporación

p. 4857

### **Ayuntamiento de Lucena**

Resolución de 7 de julio de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de

la Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Administración General, mediante concurso-oposición libre

p. 4857

### **Ayuntamiento de Monturque**

Resolución por la que se delega en el Primer Teniente de Alcalde don Cristóbal Jesús Pareja Muñoz la totalidad de las funciones de Alcaldía

p. 4858

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021

p. 4858

### **Ayuntamiento de Pozoblanco**

Resolución por la que se delega en el Concejal don Juan Bautista Escribano Alba la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil, el día 5 de agosto de 2022

p. 4858

### **Ayuntamiento de Villa del Río**

Resolución de Alcaldía 1000/2022, de 13 de julio de 2022, por la que se aprueban las Bases para la Contratación laboral temporal, durante seis meses a media jornada, del puesto de Responsable Control de acceso a Edificio de usos múltiples

p. 4858

### **Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa. Carcabuey (Córdoba)**

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por prestación del Servicio de Parque de Maquinaria

p. 4859

### **Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)**

Acuerdo de 27 de junio de 2022, del Consejo Rector, por el que se publica la Propuesta relativa a la Actualización de la Composición de la Mesa de Contratación Permanente del IMDECO

p. 4859

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Comunidad de Regantes Genil-Cabra. Puente Genil (Córdoba)**

Convocatoria Junta General Extraordinaria a celebrar el día 14 de septiembre de 2022

p. 4859

### **Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba**

Extracto de la Convocatoria 639271 PIP 2022 "Visita a la Feria SIAL PARIS" para empresas de la Provincia de Córdoba

p. 4860

## JUNTA DE ANDALUCÍA

**Delegación del Gobierno en Córdoba**  
**Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea**

Núm. 2.642/2022

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE INSCRIBE EN EL REGISTRO DE INSTALACIONES DE ALTA TENSIÓN EL CAMBIO DE TITULARIDAD DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Exp. AT 294/57 y AT 410/77

ANTECEDENTES:

Don Francisco María Cruceira Maine, con NIF 31.339.380-V en representación de EDistribución Redes Digitales SL con CIF B-82.846.817 y domicilio social en calle Rivera del Loira número 60, de Madrid (Madrid) presenta en esta Delegación la solicitud de cambio de titularidad, junto con la documentación correspondiente acreditativa de la misma, de las instalaciones recogidas en el expediente antes citado y cuyas características se indican a continuación:

TITULAR ANTERIOR: Don Antonio Martín García, con domicilio en calle Calvo Sotelo 75, Posadas (Córdoba).

EMPLAZAMIENTO: Finca "El Injertal", en el término municipal de Almodóvar del Río (Córdoba).

INSTALACIONES: Línea eléctrica aérea de alta tensión a 15 kV, con conductor LA- 30 de 1.969 m de longitud y un centro de transformación tipo intemperie de 160 kVA.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por el Decreto 122/2021, de 16 de marzo y el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO: Artículo 133 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y la Instrucción, de 27 de marzo de 2001, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre notas aclaratorias para la Autorización Administrativa de instalaciones de producción de transporte, dis-

tribución y suministro eléctrico.

TERCERO: Por asesor técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente al cambio de titularidad de las instalaciones descritas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Energía de esta Delegación PROPONE:

Autorizar el cambio de titularidad solicitado, quedando las instalaciones descritas anteriormente, desde esta fecha registradas a nombre de EDistribución Redes Digitales SL con CIF B-82.846.817 y domicilio social en calle Rivera del Loira número 60, de Madrid (Madrid) según expedientes AT 294/57 y AT 410/77.

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Energía

Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina.

Vista la anterior PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, esta DELEGACIÓN RESUELVE ELEVARLA A DEFINITIVA:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

El Delegado del Gobierno

(P.S. Orden de 13/05/2022

BOJA Extraordinario nº 17 de 13/05/2022)

La Delegada Territorial de Salud y Familias

Fdo. M<sup>a</sup> Jesús Botella Serrano.

Córdoba, 4 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial y Familia, María Jesús Botella Serrano.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 2.765/2022

Mediante Resolución número 202, de fecha 13 de julio de 2022, he dictado lo que sigue:

“Celebrada Mesa Negociadora del Patronato Provincial de Turismo, el día 20 de junio de 2022, y en el ejercicio de la facultad conferida a la Presidencia por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, delegada mediante Decreto número 816, de 12 de febrero, se resuelve aprobar y publicar las bases de la siguiente:

CONVOCATORIA PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL EN EL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE CÓRDOBA.

1<sup>a</sup>. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en su anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Patronato Provincial de Turismo de Córdoba, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización para el año 2018 (BOP de Córdoba número 247, de 28 de diciembre de 2018; corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 47, de 11 de marzo de 2019), aprobada al amparo de los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27

de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

2ª. Legislación aplicable.

-Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

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

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo 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 del personal funcionario 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.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-Acuerdo adoptado el día 20 de marzo de 2019, por el Pleno de la Diputación Provincial de Córdoba, sobre aceptación de la encomienda de gestión del Patronato Provincial de Turismo para la gestión del procedimiento selectivo de personal laboral de ese Organismo Autónomo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización para el año 2018 (BOP de Córdoba número 86, de 8 de mayo de 2019).

-Acuerdo del Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba, de 16 de diciembre de 2004, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo del Patronato.

Respectivamente, las citadas Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y, en la misma línea, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Para este procedimiento, previamente negociado con la representación sindical del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba, se establece que el sistema de selección será el concurso conforme a la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, que autoriza una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en su artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, no excluyendo, por lo demás, el sistema del concurso en ninguna de las ofertas de empleo público sobre estabilización temporal que se hubiesen aprobado y

que las convocatorias de las plazas afectadas por estos procesos extraordinarios estuvieran pendientes de publicar en los respectivos diarios oficiales.

3ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Para acceder a este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, conforme a lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

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

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

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

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

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

e) Estar en posesión del título oficial previsto en el anexo I, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

4ª Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección web [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites).

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia del título académico oficial o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título, así como de la documentación acreditativa del autobaremo de los méritos conforme al baremo previsto en esta convocatoria.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites).

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación, sita en Plaza de Colón 15, de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Las personas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites), tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace: [sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare](http://sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare).

Quienes opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, de la correspondiente exención o bonificación.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

-Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, previa presentación de la oportuna acreditación.

-Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en la que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

-Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

-Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de reso-

lución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5ª. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba y en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación. Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

6º. Tribunal de Selección.

El Tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: a designar por la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo o persona en quien delegue.
- Secretaría: El de la Diputación o en quien delegue.
- Vocales: tres, a designar por la persona titular de la Delegación competente en materia de Recursos Humanos.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente y a la persona que desempeñe la Secretaría dos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

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

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y Secretario. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio del proceso de baremación. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

#### 7ª. Convocatoria y notificaciones.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación, así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de procesos selectivos de la página web de Diputación.

Asimismo, se pondrá a disposición de las personas interesadas información en la siguiente dirección de Internet: [www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites). Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

#### 8ª. Sistema de selección.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado, a su vez, con el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia de Córdoba:

#### a) Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 81 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en el ámbito del Organismo Autónomo convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,025 puntos por día.

2) Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal en la misma categoría de la plaza a la que se aspira en el resto de Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,009 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

#### b) Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Entidad convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente:

-0,02 por hora sin pruebas de aptitud, con un máximo de 500 horas.

-0,025 por hora con pruebas de aptitud, con un máximo de 400 horas.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certifi-

cados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos, una vez diferenciadas en función de las pruebas de aptitud, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

#### 9ª. Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobarema-ción de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia y antigüedad todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobarema-ción efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarema-dos por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de los méritos relativos a la experiencia profesional autobarema-dos en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobarema-dos y acreditados documental-mente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarema-dos por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado del Organismo Autónomo convocante o de la Administración Pública en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Entidad convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para la antigüedad: Certificado del Organismo Autónomo o de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

#### 10ª Relación de personas seleccionadas.

Una vez finalizada la barema-ción de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial la relación provisional de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos. Esa relación se ordenará por orden alfabético. La publicación del listado podrá comprender conjuntamente todas las plazas convocadas, o bien realizarse por plaza concreta.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; en caso de persistir la igualdad, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el subapartado de experiencia profesional adquirida en el ámbito de la Entidad con-

vocante durante el período 01/01/2016 a 31/12/2020; y, finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará conforme a una entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la/s plaza/s objeto de cobertura.

La oposición a los actos de trámite que integran este proceso podrá alegarse por las personas interesadas para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral fijo.

La relación de personas aprobadas será elevada a la Presidencia del Patronato Provincial de Turismo para que formule las correspondientes contrataciones laborales fijas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Presidente de la Corporación.

#### 11ª. Presentación de documentación.

Las personas propuestas presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 3ª:

a. Copia del DNI en caso de no haber prestado la autorización en la solicitud para su comprobación a través del Sistema de Verificación de Datos o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación.

b. Copia del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

c. Informe médico de, respectivo Servicio de Prevención sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo

lo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas seleccionadas no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### 12ª. Recursos.

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Esta convocatoria es definitiva en vía administrativa y contra la misma puede interponerse potestativamente recurso de reposi-

ción ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante ello, los/as interesados/as podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente”.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Diputada Delegada de Turismo

Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo.

Córdoba, 14 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Turismo, Inmaculada Silas Márquez.

**ANEXO I**

**“PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME AL ARTÍCULO 19.UNO. 6 “IN FINE” DE LA LEY 3/2017, DE 26 DE JUNIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2017, EN RELACIÓN CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DEL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.**

**-PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO (DE MARKETING Y DESARROLLO).**

- Número de plazas: 1.
- Adscripción: Personal laboral.
- Grupo/Subgrupo: A2.
- Titulación: Diplomatura en Empresas y Actividades Turísticas o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 23 €.

**-PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR (DE PRODUCTO Y MÁRKETING)**

- Número de plazas: 1.
- Adscripción: Personal laboral.
- Grupo/Subgrupo: C/C1.
- Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 11,50 €.

**- AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.**

- Número de plazas: 1.
- Adscripción: Personal laboral.
- Grupo/Subgrupo: C/C2.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 11,50 €.

**- AUXILIAR DE SERVICIOS MÚLTIPLES.**

- Número de plazas: 1.
- Adscripción: Personal laboral.
- Grupo/Subgrupo: C/C2.
- Titulación: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 11,50 €.

**- AUXILIAR DE PROMOCIÓN COMERCIAL.**

- Número de plazas: 2.
- Adscripción: Personal laboral.
- Grupo/Subgrupo: C/C1.
- Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.
- Importe de la tasa por derechos de examen: 11,50 €.”

Núm. 2.771/2022

Adoptado acuerdo por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, con fecha 13 de julio de 2022, sobre ampliación de la delegación de competencias sobre gestión recaudatoria por el Ayuntamiento de Doña Mencía, para su ejercicio por el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, Organismo dependiente de la Diputación de Córdoba, se transcribe a continuación dicho acuerdo para general conocimiento:

PRIMERO: Aceptar la ampliación de la delegación de competencias acordada por el Pleno del Ayuntamiento de Doña Mencía, respecto a todas las facultades que en materia de recaudación le confiere la legislación vigente al Ayuntamiento, referidas a las autoliquidaciones y liquidaciones directas, sobre los tributos y otros ingresos públicos de titularidad municipal, con el siguiente alcance y contenido:

1. La delegación surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. La delegación tendrá una vigencia indefinida hasta su revocación por el Ayuntamiento de Doña Mencía o la renuncia por parte de la Diputación Provincial de Córdoba.

3. La delegación de las facultades recaudatorias, comprenderá entre otras, las siguientes funciones: determinar los plazos de cobro en período voluntario, practicar la notificación de liquidaciones, emisión de documentos de cobro, gestión y contabilización de ingresos, expedir las relaciones certificadas de deudores, dictar la providencia de apremio y ejecución de bienes, resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos, liquidar intereses de demora, acordar el aplazamiento y fraccionamiento de las deudas, tramitación y resolución de los expedientes de crédito incobrables, resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de recaudación, así como las actuaciones necesarias para la asistencia e información a los obligados al pago.

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

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

6. Para el ejercicio de las funciones delegadas por parte de la administración provincial, se acuerda la correspondiente cesión de datos personales conforme a lo previsto en la legislación vigente, debiendo contemplarse dicha cesión en el registro de la actividad de tratamiento del Ayuntamiento. El I. C. Hacienda Local será responsable de los tratamientos que pueda llevar a cabo sobre los datos personales cedidos para el ejercicio de las funciones delegadas.

SEGUNDO: Aprobar la actualización del Convenio de Cooperación conforme a la redacción que acompaña al presente acuerdo.

TERCERO: Facultar al Sr. Presidente para que en nombre y representación de la Excm. Diputación Provincial, suscriba el Convenio actualizado.

CUARTO: Publicar la referida delegación de competencias en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía, para general conocimiento”.

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

Núm. 2.794/2022

Título: Extracto del acuerdo, de fecha 12 de julio de 2022, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a empresas y entidades privadas de la Provincia de Córdoba para el fomento del empleo de mujeres con dificultades de inserción social, programa “Emple@” durante el año 2022.

BDNS (Identif.) 639464

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/639464>)

Primero. Beneficiarios.

Empresas, Entidades Privadas y trabajadores/as autónomos de la provincia de Córdoba, que estén legalmente constituidas a la fecha de presentación de la solicitud, tengan el domicilio social en la Provincia de Córdoba, y no estén incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13, puntos dos y tres de la L.G.S.

Segundo. Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la contratación laboral exclusivamente por tiempo indefinido, bien a jornada laboral completa o a media jornada, formalizadas entre las fechas 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, o en su defecto desde los dos meses posteriores a la resolución definitiva de esta convocatoria, sólo en el supuesto de que este periodo de dos meses suponga una ampliación del plazo que exceda del 31 de diciembre de 2022, relativa a:

A) Mujeres víctimas de violencia de género, especialmente aquellas que se hayan visto obligadas a pasar por un proceso de recuperación y/o de reinserción en centros especializados.

B) Mujeres paradas de larga duración, entendiéndose aquellas que, en el periodo anterior de 1 año a la fecha de la contratación objeto de subvención, hayan estado en situación de desempleo ininterrumpidamente durante los 12 meses. No se considerará interrumpida la situación de desempleo si se ha trabajado durante 90 o menos días en el período citado anteriormente.

C) Mujeres con cargas familiares no compartidas. A efectos de esta convocatoria se consideran cargas familiares no compartidas las que soportan aquellas mujeres separadas, divorciadas, en trámites de separación o divorcio, monoparentales o viudas, que tengan a su cargo hijas o hijos menores de 26 años, personas mayores y/o discapacitados que impliquen dependencia de otra persona.

D) Mujeres con edad igual o superior a 45 años.

E) Mujeres con un grado de discapacidad o minusvalía igual o superior al 33% o ser pensionista por incapacidad.

F) Mujeres en recuperación de algún tipo de adicción.

G) Mujeres que pese a no cumplir ninguno de los requisitos anteriores se encuentren en una especial situación de vulnerabilidad acreditada por un informe de los Servicios Sociales o profesionales del Ayuntamiento donde resida. Este supuesto solo se aplicará en caso de no cumplir ninguno de los requisitos anteriores.

Tercero. Bases reguladoras.

Convocatoria de Subvenciones a empresas y entidades privadas de la provincia de Córdoba para el fomento del empleo de mujeres con dificultades de inserción social, programa “Emple@”

durante el año 2022 y publicadas en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba (Tablón de Edictos).

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las subvenciones será de 7.000 € por entidad beneficiaria, concediéndose un total de 40 subvenciones para esta Convocatoria.

La mujer contratada indefinidamente deberá permanecer en la entidad beneficiaria de la subvención un periodo mínimo de 12 meses a jornada completa o 24 meses a tiempo parcial, que deberá ser igual o superior al 50% de la jornada completa, establecida según el convenio que regule la contratación de que se trate a efectos de justificar la subvención concedida.

El importe de la subvención concedida no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras Entidades Públicas o Privadas, supere el coste total del contrato suscrito.

La subvención concedida al amparo de esta convocatoria no será compatible con otra u otras subvenciones concedidas para la misma finalidad que sea otorgada desde cualquier Área de esta Diputación o ente de su sector público institucional.

El abono correspondiente al 100 % del importe de la subvención se efectuará con carácter anticipado a la justificación para aquellos contratos iniciados y no finalizados en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y la fecha de publicación de la resolución definitiva.

En el supuesto de que el contrato no estuviera formalizado en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, para el abono de la subvención será necesario que la entidad beneficiaria comunique o haya comunicado, el inicio de la actividad y remita la documentación requerida en la base 10 que dé cobertura al supuesto solicitado, teniendo como plazo máximo hasta el 1 de diciembre de 2022.

De no ser así la entidad beneficiaria no tendrá derecho a la percepción del anticipo de la subvención prevista y estará a lo dispuesto en el punto 6.G., debiendo de justificar por el procedimiento descrito en la base 16, para poder recibir el abono de la subvención.

No obstante, como se recoge en la Base 25 de las "Bases de ejecución del Presupuesto 2022", no procederá el pago anticipado o abono a cuenta si la entidad beneficiaria de la subvención tiene concedido un aplazamiento o fraccionamiento de deudas derivadas de un procedimiento de reintegro de subvención concedida con anterioridad.

Quinto. Plazo, lugar y procedimiento de presentación de las solicitudes. Documentos e información que deben acompañar a la solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la LGS, la presente convocatoria deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma en el diario oficial correspondiente. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

La solicitud (formulario electrónico), acompañada de la documentación requerida en esta convocatoria, dirigidas al Sr. Presidente de la Diputación Provincial, se presentará, de manera exclusiva, a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

El Registro electrónico proporcionará documento de acuse de

recibo de la transacción realizada, en los términos que refleja el artículo 6º del Reglamento citado.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba en la sede electrónica y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Diputación Provincial, la entidad solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o por el que fueron emitidos, y el procedimiento al que corresponden y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan, lo que de manera inexcusable se deberá consignar en el apartado correspondiente del ANEXO I.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a las entidades interesadas en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no acredite la representación deberán aportar los documentos que acrediten la misma.

**DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.**

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL.

A.1. Solicitud, que se ajustará al formato que figura en el Anexo I firmada por la representación legal de la entidad.

En el caso de que una Empresa o Entidad privada solicitase subvención para más de un contrato, se presentará una solicitud por cada uno de ellos. Una vez valoradas las solicitudes se atenderá únicamente aquella solicitud mejor valorada de cada Empresa, salvo que se trate de mujeres incluidas en el supuesto A) del punto 4 que tendrán preferencia sobre el resto de solicitudes, pudiendo en estos casos atenderse más de una solicitud por Empresa o Entidad Privada. Si existiera excedente económico se asignaría el sobrante por orden de prelación, aplicando el criterio anterior.

A.2. Declaración responsable según Anexo I sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre. Solicitud conforme al Anexo I.

A.3. Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes, si no se rechaza en la solicitud telemática la consulta de estos datos por el Servicio de Administración del Área de Bienestar Social a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha certificación.

B) DOCUMENTOS RELATIVOS A LA EMPRESA O ENTIDAD.

B.1 Personas trabajadoras Autónomas:

Resolución de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o certificación de alta en el colegio profesional con mutualidad alternativa correspondiente (copia emitida por la tesorería general de la Seguridad Social como máximo, dentro del mes anterior a la presentación de la solicitud).

**B.2 Empresas societarias:**

CIF de la empresa.

Escritura de poder que acredite que la persona solicitante es el/la representante legal de la empresa, salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

Escrituras de constitución de la empresa.

**B.3 Otro tipo de Entidades (Asociaciones, federaciones, fundaciones...)**

Copia de la tarjeta de la identificación fiscal (CIF), salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

Documento acreditativo de la representación legal de la persona firmante de la solicitud (Libro de Actas, diligenciado por la Administración correspondiente, en el que se detalla la Junta Directiva actual, comunicación efectuada a la administración en la que esté registrada la Entidad en la que se comunique la actual Junta Directiva, certificado del Secretario de la Entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad o cualquier otro documento que pruebe fehacientemente la representación legal de la entidad), salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

**C. DOCUMENTOS RELATIVOS A LA CONTRATACIÓN.**

**C.1. Datos de la Contratación. (Anexo II).**

**C.2. Presupuesto de gastos e ingresos de la contratación. (Anexo III):** referido al periodo de 12 meses a jornada completa o 24 meses a tiempo parcial, que deberá ser igual o superior al 50% de la jornada completa, establecida según el convenio que regule la contratación de que se trate a efectos de justificar la subvención concedida.

**D. DOCUMENTOS RELATIVOS A LA TRABAJADORA: (SÓLO PARA AQUELLAS SOLICITUDES QUE TENGAN FORMALIZADO EL CONTRATO).**

**D.1. Contrato laboral Indefinido suscrito con la trabajadora.**

**D.2. Alta en la Seguridad Social.**

**D.3. Documentos acreditativos de los supuestos específicos de la Base 4.**

**Supuesto A.** En caso de mujeres víctimas de violencia de género: informe o escrito de derivación correspondiente de alguna entidad o centro especializado de atención a la mujer, en el que sólo conste la derivación o atención realizada por esta problemática: SAVA, Instituto Andaluz de la Mujer, Centros de Información a la Mujer, Servicios Sociales, etc.

La Delegación de Igualdad requerirá, en su caso, a la mujer contratada aquella documentación que acredite dicha circunstancia: resolución judicial, denuncia y/o informe emitido por los servicios especializados.

**Supuesto B.** En caso de mujeres desempleadas de larga duración:

Vida Laboral de la trabajadora contratada actualizada a la fecha de la contratación objeto de subvención.

**Supuesto C.** En caso de mujeres con responsabilidades familiares no compartidas:

a) Mujeres separadas legalmente o divorciadas:

-Libro o Libros de Familia en caso de tener más de uno y Certificado de matrimonio con nota marginal de separación/divorcio, solo en caso de que esta anotación no conste en el libro de familia.

-Certificado de inscripción padronal familiar, actualizado al menos tres meses antes de la fecha de contratación objeto de la subvención.

b) Mujeres monoparentales:

-Libro o Libros de familia en caso de tener más de uno.

-Certificado de inscripción padronal familiar, actualizado al menos tres meses antes de la fecha de contratación objeto de la subvención.

c) Mujeres viudas:

-Libro o Libros de Familia en caso de tener más de uno y Certificado de defunción, sólo en el caso de que dicha circunstancia no esté reflejada en el libro de familia.

-Certificado de inscripción padronal familiar, actualizado al menos tres meses antes de la fecha de contratación objeto de la subvención.

**Supuesto D.** En el supuesto de Mujeres con edad igual o superior a 45 años: Documento Nacional de Identidad de la mujer contratada.

**Supuesto E.** En caso de mujeres con discapacidad: informe de valoración de discapacidad emitido por el Equipo de Valoración y Orientación (EVO) de la Delegación Territorial de la Consejería de Igualdad y Políticas sociales (Junta de Andalucía) ó informe del Equipo de Valoración de Incapacidades del Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS).

**Supuesto F.** En caso de mujeres con algún tipo de adicción: Informe o escrito de derivación de alguna entidad o centro especializado de atención a esta problemática: Centro de Salud o Centro especializado en el que esté recibiendo tratamiento.

**Supuesto G.** En caso de mujeres en situación de vulnerabilidad especial: Solo en el caso de que no pueda acogerse a otro supuesto de los anteriormente especificados Informe de los Servicios Sociales de la localidad donde resida.

Cualquier otra documentación que se estime oportuna por la entidad o empresa solicitante acreditativa de la situación de la trabajadora.

Si la mujer contratada se encuentra incluida en más de un supuesto, deberán acreditarse todos ellos para poder considerarlos en los criterios de valoración.

En aquellos contratos en que la persona reúna más de un supuesto, si la documentación que se adjunta en uno de ellos acredita su condición para otro, se dará por justificado este último.

**Sexto.** Inadmisión y subsanación de solicitudes, Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia de la entidad interesada, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Entidades beneficiarias, Datos Bancarios, Formularios electrónicos y modelos.

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia de la entidad interesada, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las entidades beneficiarias, datos bancarios y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba, 14 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.798/2022

Título: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL BANCO DE RECURSOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO (SyED) PARA AYUNTAMIENTOS Y ELAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA 2022.

BDNS (Identif.) 639619

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/639619>)

Extracto de la Convocatoria de subvenciones para realizar actividades del Banco de Recursos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo (SyED) para Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Córdoba 2022, aprobada por Decreto de Delegación Genérica de la Presidencia del IPBS y Centro de Atención a Personas con discapacidad Intelectual, de fecha 15 de julio de 2022, y nº 2022/00007791, de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios

Los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Córdoba.

Segundo. Finalidad

Se convoca, en régimen de concurrencia pública competitiva, subvenciones para realizar actividades del banco de recursos de SyED para ayuntamientos de la provincia y entidades locales autónomas de Córdoba 2022.

Sólo se podrán solicitar actividades disponibles en 2022 de las que conforman el banco de recursos SyED publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 77, de 25 de abril de 2022, y que pueden ser visualizadas en la página web <http://www.dipucordoba.es/banconderecursos>

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la convocatoria completas serán publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en <http://www.dipucordoba.es/internacional>.

Cuarto. Cuantía

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 50.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de 10 días hábiles, que abarcarán del 1 al 15 de septiembre de 2022.

Sexto. Criterios objetivos para resolver la convocatoria

El baremo y los criterios objetivos que se aplicarán para la resolución en régimen de concurrencia competitiva de la convocatoria, será el que a continuación se detalla:

1. En relación al número de habitantes de municipios solicitan-

tes:

- 1.1. Municipios hasta 2000 habitantes: 5 puntos.
- 1.2. Municipios entre 2000 y 5000 habitantes: 4 puntos.
- 1.3. Municipios entre 5000 y 10.000 habitantes: 3 puntos.
- 1.4. Municipios entre 10.000 y 20.000 habitantes: 2 puntos.
- 1.5. Municipios mayores de 20.000 habitantes: 1 punto.
2. En relación a la lejanía a la capital de Córdoba por carretera:
  - 2.1 Municipios alejados a más de 80 Km: 3 puntos.
  - 2.2 Municipios entre 50 y 80 Km: 2 puntos.
  - 2.3 Municipios hasta 50 Km: 1 punto.

Séptimo. Otros datos

Las solicitudes se presentarán a través de los formularios habilitados en la sede electrónica de la Web de la Diputación de Córdoba:

-Un formulario firmado electrónicamente por el alcalde/sa o presidente/a de la ELA, por cada actividad solicitada (anexo 1), indicando orden de preferencia, de no indicarse se tendrá en cuenta el orden de entrada.

-Los Ayuntamientos deben tener en cuenta que hay actividades con límite hasta 15 (anexo 1) que pueden agotarse, y que por eso se solicita orden de preferencia, por lo que es altamente recomendable que rellenen todas las actividades posibles en cada caso.

-Los Ayuntamientos y ELAS de hasta 5.000 hab. podrán solicitar por orden de prioridad hasta un máximo de 6 actividades, los de hasta 20.000 hab. 5 actividades y los ayuntamientos de más de 20.000 habitantes podrán solicitar hasta 3 actividades.

Las actividades solicitadas por cada ayuntamiento o ELA, deben pertenecer todas ellas a organizaciones diferentes. Sólo en el caso de las dos últimas podrán repetirse al poder actuar como suplentes, ya que en estos casos deben ser de realización ilimitada (anexo 1).

En el caso de que se seleccionen actividades dirigidas a los centros educativos deben presentar la autorización de la dirección del correspondiente centro para la realización de cada actividad solicitada.

Los importes totales concedidos estarán conformados por los costes de las actividades solicitadas más los gastos de desplazamiento (kilometraje y tiempo invertido por la ong en llegar a los diferentes municipios para realizarlas) según anexos 1 y 2.

Córdoba, 15 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Ángel Sánchez Gaitán.

## Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 2.727/2022

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001657, con fecha 12 de julio de 2022, se lleva a cabo la aprobación de las bases reguladoras para la Ampliación de la bolsa de empleo para la contratación laboral temporal de personal para cubrir los puestos de peón de mantenimiento, peón de jardines y peón de limpieza, y guardia-vigilante con el siguiente tenor literal:

### “RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 18 de julio 2022, por la que se acuerda iniciar el expediente para la ampliación de la Bolsa de Empleo para la contratación laboral temporal de personal para cubrir los puestos de peón de mantenimiento, peón de jardines y peón de limpieza, y guarda-vigilante del Ayuntamiento de Almodóvar del Río por necesidades excepcionales de carácter temporal (Gex 2022/7353).

Considerando la intención de este Ayuntamiento de favorecer

el acceso de la ciudadanía al empleo público mediante su participación en los procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento, así como las necesidades públicas y la carga de trabajo existente que hace necesario incorporar peones de mantenimiento, de jardines, de limpieza y guardias-vigilantes.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar el expediente para la ampliación de la Bolsa de Empleo para la contratación laboral temporal de personal para cubrir los puestos de peón de mantenimiento, peón de jardines y peón de limpieza, y guarda-vigilante del Ayuntamiento de Almodóvar del Río por necesidades excepcionales de carácter temporal (Gex 2022/7353), para la cobertura de los siguientes puestos:

-Peón mantenimiento para la realización de labores de mantenimiento y reparación de infraestructuras y edificios públicos).

-Peón de limpieza (para laborales de limpieza viaria y de edificios públicos).

-Peón de jardinería (para labores de mantenimiento de parques públicos).

-Guarda-vigilante (para labores de vigilancia de espacios públicos municipales y eventos).

SEGUNDO. Modificar las bases reguladoras de las pruebas selectivas, de manera que su texto integro queda redactado de la siguiente manera:

**BASES PARA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE PEÓN DE MANTENIMIENTO, PEÓN DE JARDINES Y PEÓN DE LIMPIEZA, y GUARDA-VIGILANTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO POR NECESIDADES EXCEPCIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL.**

(Gex 2022/7353)

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de las presentes bases es la ampliación de la bolsa de contratación de empleo temporal para cubrir necesidades excepcionales de carácter temporal para mantenimiento de los edificios y espacios públicos cuya competencia corresponde al Ayuntamiento y que no pueden cubrirse con personal del Ayuntamiento, así como para la prestación labores de guarda y vigilancia de espacios públicos de titularidad municipales tales como, ferias y eventos puntuales que precisen de guarda y vigilancia.

2. En base a lo anterior, se constituirán cuatro bolsas de empleo temporal que se corresponderán con las siguientes categorías:

a) Peón mantenimiento para la realización de labores de mantenimiento y reparación de infraestructuras y edificios públicos).

b) Peón de limpieza (para laborales de limpieza viaria y de edificios públicos).

c) Peón de jardinería (para labores de mantenimiento de parques públicos).

d) Guarda-vigilante (para labores de vigilancia de espacios públicos municipales y eventos).

3. Las personas ya incluidas en la Bolsa no tendrán que presentar instancia para esta Convocatoria.

4. Es objeto también de estas bolsas regular el régimen de funcionamiento de la bolsa de empleo.

#### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

1. Las características de los puestos de trabajo objeto de la

presente convocatoria, serán las siguientes:

-Denominación del puesto: Peón de mantenimiento.

Régimen jurídico: Laboral temporal.

Escala: Administración Especial.

Dependencia orgánica: Departamento de Obras y Urbanismo.

Dependencia funcional: Departamento de Obras y Urbanismo.

Grupo: E.

-Denominación: Peón de limpieza.

Régimen jurídico: Laboral temporal.

Escala: Administración Especial.

Dependencia orgánica: Departamento de Obras y Urbanismo.

Dependencia funcional: Departamento de Obras y Urbanismo.

Grupo: E.

-Denominación: Peón jardinero.

Régimen Jurídico: Laboral temporal.

Escala: Administración Especial.

Dependencia orgánica: Departamento de Obras y Urbanismo.

Dependencia funcional: Departamento de Obras y Urbanismo.

Grupo: E.

-Denominación: Guarda-Vigilante.

Régimen Jurídico: Laboral temporal.

Escala: Administración Especial.

Dependencia orgánica: Departamento de Seguridad y Policía Local.

Dependencia funcional: Departamento de Seguridad y Policía Local.

2. Jornada/Horario de trabajo del puesto de Peón en sus distintas modalidades: Jornada a tiempo completo, en horario de mañana o tarde, según las necesidades del servicio, de lunes a sábado.

La distribución que acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios la Alcaldía o Concejalía-Delegada, deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Las horas de servicios que se presten en sábados, que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en modalidad ordinaria, entendiéndose que, dado su carácter estructural como forma de prestación, ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

El puesto de Guarda-Vigilante, dada su especial naturaleza y características de las funciones a desempeñar tendrá una jornada a tiempo completo, en horario de mañana, tarde o noche, según las necesidades del servicio, de lunes a domingo.

La distribución de la jornada, deberá en todo caso respetar los períodos mínimos de descanso semanal establecidos en la Ley. Las horas de servicio que se presten los sábados y domingos, que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en su modalidad de ordinaria, entendiéndose que, dado el carácter del puesto ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

3. Las retribuciones correspondientes a la categoría y clasificación profesional serán las establecidas de acuerdo con la legislación vigente y de conformidad en todo caso con el presupuesto vigente de la corporación.

#### TERCERO. VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

1. La vigencia de la bolsa de contratación de empleo temporal para cada una de las categorías de Peón del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río será de un año, a contar desde la fecha del Decreto de Alcaldía aprobando la composición de la bolsa de empleo y el orden de prelación en la misma.

2. Al finalizar dicho plazo, en caso de que se considerara necesario, se procederá a realizar una nueva convocatoria, constituyéndose una nueva bolsa de empleo.

No obstante, si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo que sustituya a la anterior, se entenderá prorrogada la existente hasta la constitución de una nueva bolsa, o hasta la declaración de extinción, en su caso.

#### CUARTA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público, dado que se exige estar en posesión del permiso de circulación, y en el supuesto del puesto de guarda-vigilante por exigencia de la Ley 5/2014 de Seguridad Privada.

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

e) No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con lo establecido en la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El requisito del apartado e) surtirá efectos en el momento de la formalización del contrato laboral.

2. Se requerirá además en el caso del puesto de guarda-vigilante, en aplicación del artículo 28 de Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, el cumplimiento de los siguientes requisitos especiales:

a) Estar en posesión de la tarjeta de identidad profesional, expedida por la Dirección General de Policía Nacional, que habilita el ejercicio profesional de las funciones de guarda de seguridad privado.

3. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

#### QUINTA. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, a través del correspondiente certificado de aptitud o capacitación para el desempe-

ño del puesto de trabajo expedido por el IMSERSO o por el Centro de Valoración y Observación de personas con discapacidad de Andalucía, o cualquier otro Organismo Público competente en la materia.

2. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

#### SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

1. El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

2. El proceso de Selección se realizará por el sistema de concurso de méritos mediante el cual se baremarán los documentos aportados por los/as candidatos/as tanto para la experiencia laboral como formativa (100 %).

3. Fase de concurso de méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente, con arreglo al siguiente baremo:

#### MÉRITOS A VALORAR:

Experiencia: (Puntuación máxima: 5 puntos). Se valorará de forma prioritaria:

a) Experiencia en el puesto de trabajo acreditada mediante certificado de servicios prestados, contratos de trabajo e informe de vida laboral dentro de los últimos 10 años.

Se puntuará con 0,10 puntos por cada mes trabajado a jornada completa, 0,05 por jornada a tiempo parcial. En aquellos contratos de duración inferior al mes, se computarán por cada día de trabajo con 0,003 puntos por día.

Formación Complementaria. (Puntuación máxima: 3 puntos).

Se valorará la formación específica relacionada con el puesto, en este caso por cursos impartidos por Organismos Oficiales o Entidades Públicas, o cualquier otro título homologado por un organismo oficial.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 51 a 70 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 71 a 100 horas: 0,25 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,30 puntos.

Titulación Complementaria: (Puntuación Máxima: 1,75 puntos)

Se valorará de forma prioritaria, por estar en posesión de títulos de Ciclo Formativo, Diplomatura o Licenciatura relacionados con la gestión administrativa:

a) Titulación en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Titulación den Formación Profesional (FP): 1 punto.

b) Diplomatura o Licenciatura: 1,25 puntos.

c) En caso de presentar más de un título, se valorará: 0,25 por título.

4. Justificación y acreditación de los méritos.

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

Los solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos de la siguiente forma:

a) Experiencia:

Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia a través de los correspondientes medios, siempre que quede constancia de su duración y de la entidad en la

que se prestaron los servicios.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de copia del Informe de Vida Laboral donde consten las altas y bajas del trabajador, contratos de trabajo y/o certificado de empresa, donde quede constancia de la su duración y de los servicios prestado con la entidad.

En el caso de que el aspirante decida aportar el Informe de Vida Laboral, además deberá aportar los contratos de trabajo, o certificados de empresa donde quede constancia de los servicios prestados con la entidad y la duración de los contratos.

b) Cursos de formación:

Los aspirantes deberán aportar, en original o copia, los diplomas o certificados de asistencia que acrediten los cursos de formación que aporten como mérito, en los que conste la materia sobre la que versó el curso y la duración del mismo; en caso de que no conste su duración, se considerará que tiene una duración inferior a 20 horas.

4. Puntuación final.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de los méritos.

5. Criterios de resolución en caso de empate.

Para la resolución de posibles empates en la puntuación provisional, se establece como primer criterio de puntuación el correspondiente a "experiencia profesional".

Si aplicando este criterio, persistiera el empate, se dará preferencia al que haya obtenido una mayor puntuación en el apartado "cursos de formación".

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriormente señalados persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

SÉPTIMA. SOLICITUDES

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial del Anexo I.

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba.

Así mismo la convocatoria se publicará en el el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Almodóvar del Río (al que se puede acceder a través de la página Web [www.aytoalmodovardelrio.es](http://www.aytoalmodovardelrio.es), opción Sede Electrónica) y en el tablón de Información General ubicado en las dependencias del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, sitas en Plaza de la Constitución nº 4.

3. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de Identidad o en su caso pasaporte, que deberá acompañarse del original para su compulsión.

b) Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, donde consten los periodos de alta y baja, y fotocopia de los contratos de trabajo, o certificados de empresas donde quede constancia del puesto desempeñado.

No será necesaria la aportación de documentación que obre en poder de este Ayuntamiento, debiendo indicar en la solicitud este extremo.

En caso de haber sido contratado por otras Administraciones podrá presentarse certificado de la Entidad en sustitución de la copia del contrato.

c) Original o fotocopia, de los cursos que pretenda hacer valer como méritos, en los que conste la materia sobre la que versó el curso. Así como original o fotocopia de los títulos que pretenda hacer valer como titulación complementaria.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad. (Anexo II)

e) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera. (Anexo II)

g) Quienes tengan la condición de minusválido deberán acompañar a la instancia una certificación del IMSERSO o del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad de Andalucía acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

5. Los/as aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 LEBEP.

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Para ser admitidos los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

2. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos a los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

NOVENA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se publicará lista definitiva de admitidos y excluidos para cada uno de los puestos regulados en las presentes bases, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

3. Publicada la lista definitiva de admitidos se abrirá la fase de valoración de méritos por el Tribunal de Selección.

DÉCIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre, no

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y ni el personal eventual.

2. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

3. La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros actuarán con voz y con

to, excepto el Secretario, que solo tendrá voz.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal o la Presidencia de la misma haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios Electrónico, del Tablón de Información General y de la página web del Ayuntamiento.

#### UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. La bolsa de empleo tendrán carácter rotatorio.

2. Se constituirá una bolsa de empleo diferenciada para cada una de las categorías de puestos que se rigen por las presentes bases.

4. Los aspirantes que se encuentren ya incluidos en la Bolsa de Empleo de Peón de Mantenimiento, Peón de Jardines y Peón de Limpieza, y Guarda-vigilante convocada en el año 2020 por el Ayuntamiento de Almodóvar del Río no podrán participar en la presente convocatoria. La presentación de su solicitud de admisión a la presente bolsa supondrá automáticamente motivo de exclusión.

5. Los aspirantes que comiencen a formar parte de la Bolsa como consecuencia de la ampliación de la misma se colocarán para su llamamiento en los puestos inmediatamente siguientes a los aspirantes que ya forman parte de la Bolsa.

3. En caso de que se produzca la necesidad de contratar personal para cubrir alguno de los puestos descritos en la presentes bases, se procederá a llamar al candidato que ocupe el primer puesto de la bolsa correspondiente, al objeto de que se persone en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río a formalizar los trámites oportunos para la contratación, en las formas admitidas por la ley.

Si al producirse el llamamiento del aspirante correspondiente este se encontrase prestando servicios en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río en virtud de su pertenencia a otra bolsa de empleo, su llamamiento quedará en suspenso.

La duración del contrato será la estrictamente necesaria para cubrir las necesidades temporales para la realización de obras y servicios del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con una duración mínima de un mes.

En el caso del puesto de guarda-vigilante, el contrato de trabajo tendrá la duración estrictamente necesaria a la duración del evento o las necesidades que se pretendan cubrir.

4. Si transcurridos los plazos previstos en el apartado anterior aún existiera la necesidad de contratar de forma temporal a un

operario, se procederá a llamar al siguiente integrante de la bolsa de empleo por orden de puntuación, a quien se le aplicarán las mismas condiciones previstas en el apartado anterior.

5. En caso de fuerza mayor, si en el interesado concurren circunstancias especiales (incapacidad temporal, baja maternal, u otras de carácter extraordinario) que impidan el desempeño del puesto, y que sean acreditadas debidamente, se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se necesite realizar el siguiente llamamiento.

6. La persona que hubiera entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la bolsa de empleo pasando a ocupar la posición final en la misma.

#### DECIMOSEGUNDA. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Las causas de exclusión de la bolsa de empleo son las siguientes:

a) Por voluntad del solicitante.

b) Por haber obtenido dos informes desfavorables del responsable del servicio por no realizar convenientemente el trabajo.

En caso de que el responsable del servicio emita informe desfavorable respecto de un integrante de la bolsa de empleo, el interesado tendrá derecho al trámite de audiencia y a presentar alegaciones, antes de tomar como medida la prevista en el párrafo anterior.

c) Por no haber prestado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con las bases.

d) Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases.

e) Por renuncia del interesado al contrato sin causa justificada.

Se considera causa justificada:

-Baja médica acreditada.

-Baja por maternidad/paternidad/ adopción y acogimiento.

-Hospitalización o intervención quirúrgica.

-Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

-Situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural.

-Por estar trabajando en el momento en que se le llame debiendo aportar copia del contrato de trabajo, en los dos días hábiles siguientes, pasando a ocupar el último puesto de la lista. En caso de no acreditarlo, se entenderá excluido definitivamente de las listas.

f) Por encontrarse incluido ya en la Bolsa.

3. Serán excluidos de la lista quienes causen baja voluntaria durante la vigencia de un contrato sin causa justificada.

4. La suscripción de un contrato de trabajo en otra Empresa, mientras no se haya terminado el suscrito con el Ayuntamiento, será causa justificada para extinguir el contrato y de no exclusión de la lista.

5. Toda causa justificativa deberá ser acompañada de documentos justificativos por escrito y a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

#### DECIMOTERCERA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

1. A los aspirantes se les llamará por teléfono 72h antes de su contratación, salvo caso urgente. Si no contesta tras varias llamadas en el plazo de 24 horas se pasará al siguiente de la lista.

2. Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación, entre ellas una declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, de no percibir prestaciones de otras Adminis-

traciones Públicas, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.

4. Las personas seleccionadas formalizarán contrato de trabajo temporal por obra o servicio determinado, o por acumulación de tareas, según los casos.

#### DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Almodóvar del Río. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Almodóvar con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes en el Plan de Empleo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Almodóvar del Río exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa al Plan de Empleo.

#### DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. El formar parte de la bolsa de empleo no constituye relación laboral, funcional, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

2. El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases. Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico

del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

3. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LA ALCALDESA

(Fecha y firma electrónica)

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

TERCERO. Convocar las pruebas a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Condicionar la contratación de personal de esta Oferta a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

QUINTO. Dar cuenta de este Decreto a las distintas Delegaciones de este Ayuntamiento, a las Áreas Administrativas de Personal, Servicios Técnicos, Intervención y Tesorería, para su conocimiento y efectos oportunos.

SEXTO. Publicar la presente resolución, junto con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Almodóvar del Río, así como en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, al objeto de que comience el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentación de solicitudes comenzará a computar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Almodóvar del Río, 13 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA  
BOLSA DE EMPLEO DE \_\_\_\_\_****NOMBRE Y APELLIDOS:**

\_\_\_\_\_

**D.N.I.:**

\_\_\_\_\_

**DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:**

\_\_\_\_\_

**CÓDIGO POSTAL: MUNICIPIO:**

\_\_\_\_\_

**PROVINCIA:****TELÉFONO 1:****TELÉFONO 2:**

\_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:**

\_\_\_\_\_

**EXPONE**

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria pública para la constitución de la bolsa de empleo de \_\_\_\_\_

**SOLICITA**

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN JURADA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico-pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por el Ayuntamiento de Almodóvar del Río para la **constitución de una bolsa de empleo de**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

Núm. 2.732/2022

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001656, con fecha 12 de julio de 2022, se lleva a cabo la aprobación de las bases reguladoras para la Ampliación de Bolsas de Empleo para la contratación laboral temporal de OFICIALES, para la realización de obras y servicios municipales para el Ayuntamiento, con el siguiente tenor literal:

#### “RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 18 de julio 2022, por la que se acuerda iniciar el expediente para la ampliación de la Bolsa de Empleo para la contratación laboral temporal de Oficiales, para la realización de obras y servicios municipales para el Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Considerando la intención de este Ayuntamiento de favorecer el acceso de la ciudadanía al empleo público mediante su participación en los procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento, así como la carga de trabajo existente que hace necesario incorporar personal de oficios a este Ayuntamiento.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar el expediente para la ampliación de la Bolsa de Empleo para la contratación laboral temporal para la realización de obras y servicios municipales de Ayuntamiento de Almodóvar del Río (Gex 2022/739), en relación con la cobertura de los siguientes puestos:

- 1) Oficial de Primera de Albañil.
- 2) Oficial de Segunda de Albañil.
- 3) Oficial de Segunda Fontanero.
- 3) Oficial de Segunda Pintor.
- 4) Oficial de Segunda Carpintero (madera).
- 5) Oficial de Segunda electricista.
- 6) Oficial de Segunda Jardinero.
- 7) Oficial de Segunda Herrero.

SEGUNDO. Modificar las bases reguladoras de las pruebas selectivas, de manera que su texto integro queda redactado de la siguiente manera:

“BASES QUE PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE OFICIALES, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO.

(Expte. GEX 2022/7324)

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de las presentes bases es la ampliación de la bolsa de contratación de empleo temporal para la cobertura de las siguientes plazas:

- 1) Oficial de Primera de Albañil.
- 2) Oficial de Segunda de Albañil.
- 3) Oficial de Segunda Fontanero.
- 3) Oficial de Segunda Pintor.
- 4) Oficial de Segunda Carpintero (madera).
- 5) Oficial de Segunda electricista.
- 6) Oficial de Segunda Jardinero.
- 7) Oficial de Segunda Herrero.

Las contrataciones laborales temporales se realizarán atendiendo a las necesidades del servicio del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Las personas ya incluidas en la Bolsa no tendrán que presentar instancia para esta Convocatoria.

2. Es objeto también de estas bolsas regular el régimen de funcionamiento de la bolsa de empleo.

#### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

1. Las características de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, serán las establecidas de conformidad con lo dispuesto en el Anexo IV de las presentes bases.

2. Jornada/Horario de trabajo: Jornada a tiempo completo, en horario de mañana o tarde, según las necesidades del servicio, de lunes a sábado.

La distribución que acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Obras, deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Las horas de servicios que se presten en sábados, que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en modalidad ordinaria, entendiéndose que, dado su carácter estructural como forma de prestación, ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

3. Las retribuciones correspondientes a la categoría y clasificación profesional serán las establecidas en la norma que resulte de aplicación y según lo dispuesto en el presupuesto municipal.

4. Los contratos tendrán una duración de un mes, pudiendo prorrogarse si las necesidades del servicio lo requieren hasta un máximo de tres meses.

#### TERCERA. VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

1. La vigencia de la bolsa de contratación de empleo temporal para Oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río será de un año, a contar desde la fecha del Decreto de Alcaldía aprobando la composición de la Bolsa de Empleo y el orden de prelación en la misma.

2. Al finalizar dicho plazo, en caso de que se considerara necesario, se procederá a realizar una nueva convocatoria, constituyéndose una nueva Bolsa de Empleo.

No obstante, si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva Bolsa de Empleo que sustituya a la anterior, se entenderá prorrogada la existente hasta la constitución de una nueva bolsa, o hasta la declaración de extinción, en su caso.

#### CUARTA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

te que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con lo establecido en la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El requisito del apartado e) surtirá efectos en el momento de la formalización del contrato laboral.

2. Además de estos requisitos generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos especiales:

A) con carácter obligatorio:

-Los aspirantes deberán acreditar haber realizado un Curso de Prevención de Riesgos Laborales de al menos 20 horas de duración.

B) Alguno de los siguientes requisitos

-Los aspirantes deberán poseer el título de Graduado en E.S.O, o el Título de Formación Profesional de Primer Grado, y una experiencia mínima acreditada de un año como Oficial en puestos de categoría igual o superior.

-Los aspirantes que no posean el título de Graduado en E.S.O o el Título de Formación Profesional de Primer Grado, deberán acreditar una experiencia mínima de dos años como Oficial en puestos de categoría igual o superior.

3. Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

**QUINTA. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

2. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

**SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el concurso de méritos.

Se valorarán los méritos señalados a continuación, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA:

Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo iguales al del proceso de selección convocado se otorgarán 0,10 puntos.

B) CURSOS DE FORMACIÓN:

B.1) Por cada curso de formación de duración igual o superior a 100 horas: 0,50 puntos.

B.2) Por cada curso de formación de duración superior a 50 e inferior a 100 horas: 0,30 puntos.

B.3) Por cada curso de formación de duración superior a 20 y hasta 50 horas: 0,20 puntos.

B.4) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

Sólo se admitirán como mérito a valorar los cursos de formación cuya materia esté estrechamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo, quedando a juicio del Tribunal de Selección su admisión en los supuestos de datos.

**SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS**

**TOS**

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE EMPLEO DE \_\_\_\_\_." (Anexo I).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de diez días hábiles.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada por:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.

2. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones del puesto por el que se participa (Anexo II).

3. Documentación acreditativa de la experiencia exigida en el apartado 2 de la base cuarta. Dicha experiencia se podrá acreditar en la forma prevista en el subapartado a) relativo a la experiencia, del apartado B) (mérito).

B) Documentación acreditativa de MÉRITO:

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

Los solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos de la siguiente forma:

a) Experiencia:

Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia a través de los correspondientes medios, siempre que quede constancia de su duración y de la entidad en la que se prestaron los servicios.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de copia del Informe de Vida Laboral donde consten las altas y bajas del trabajador, contratos de trabajo y/o certificado de empresa, donde quede constancia de la su duración y de los servicios prestados con la entidad.

b) Cursos de formación:

Los aspirantes deberán aportar, en original o copia, los diplomas o certificados de asistencia que acrediten los cursos de formación que aporten como mérito, en los que conste la materia sobre la que versó el curso y la duración del mismo; en caso de que no conste su duración, se considerará que tiene una duración inferior a 20 horas.

**OCTAVA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se publicará lista definitiva de admitidos y excluido, en el ta-

blón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

3. Las listas definitivas de admitidos que conformarán las bolsa de empleo de contratación temporal para cada uno de los puestos regulados en las presentes bases, se aprobarán por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

#### NOVENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal o la Presidencia de la misma haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios Electrónico, del Tablón de Información General y de la página web del Ayuntamiento.

#### DÉCIMA. VALORACIÓN DEL CONCURSO

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

2. Una vez concluido el proceso de valoración de los méritos, el Tribunal de Selección otorgará la puntuación correspondiente a cada aspirante, que se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

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

3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su ca-

so, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de composición de la bolsa de empleo con el orden de prelación que corresponda.

4. En caso de empate entre varios aspirantes se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado A, correspondiente a "Experiencia profesional".

Si aplicando este criterio, persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado B, correspondiente a "Cursos de formación"; si dos o más aspirantes tienen la misma puntuación en este apartado, será preferido aquel aspirante que tenga más puntuación en el apartado B.1, descendiendo por los apartados B.2 a B.4 en caso de igualdad de puntos, hasta que algún aspirante superara en puntos a otro.

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriormente señalados persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

#### UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. La bolsa de empleo tendrán carácter rotatorio.

2. Se constituirá una bolsa de empleo diferenciada para cada una de las categorías de puestos que se rigen por las presentes bases.

3. En caso de que se produzca la necesidad de contratar personal para cubrir alguno de los puestos descritos en la presentes bases, se procederá a llamar al candidato que ocupe el primer puesto de la bolsa correspondiente, al objeto de que se persone en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río a formalizar los trámites oportunos para la contratación, en las formas admitidas por la ley.

4. Los aspirantes que se encuentren ya incluidos en la Bolsa de Empleo de Oficiales convocada en el año 2020 por el Ayuntamiento de Almodóvar del Río no podrán participar en la presente convocatoria. La presentación de su solicitud de admisión a la presente bolsa supondrá automáticamente motivo de exclusión.

5. Los aspirantes que comiencen a formar parte de la Bolsa como consecuencia de la ampliación de la misma se colocarán para su llamamiento en los puestos inmediatamente siguientes a los aspirantes que ya forman parte de la Bolsa.

Si al producirse el llamamiento del aspirante correspondiente este se encontrase prestando servicios en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río en virtud de su pertenencia a otra Bolsa de Empleo, su llamamiento quedará en suspenso.

La duración del contrato será la estrictamente necesaria para cubrir las necesidades temporales para la realización de obras y servicios del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con una duración mínima de un mes.

4. Si transcurridos los plazos previstos en el apartado anterior aún existiera la necesidad de contratar de forma temporal a un operario, se procederá a llamar al siguiente integrante de la bolsa de empleo por orden de puntuación, a quien se le aplicarán las mismas condiciones previstas en el apartado anterior.

5. En caso de fuerza mayor, si en el interesado concurren circunstancias especiales (incapacidad temporal, baja maternal, u otras de carácter extraordinario) que impidan el desempeño del puesto, y que sean acreditadas debidamente, se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se necesite realizar el siguiente llamamiento.

6. La persona que hubiera entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la bolsa de empleo pasando a ocupar la posición final en la misma.

#### DECIMOSEGUNDA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditati-

vos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación, entre ellas una declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.

#### DECIMOTERCERA. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Las causas de exclusión de la bolsa de empleo son las siguientes:

- a) Por voluntad del solicitante.
  - b) Por haber obtenido dos informes desfavorables del responsable del servicio por no realizar convenientemente el trabajo.
- En caso de que el responsable del servicio emita informe desfavorable respecto de un integrante de la bolsa de empleo, el interesado tendrá derecho al trámite de audiencia y a presentar alegaciones, antes de tomar como medida la prevista en el párrafo anterior.
- c) Por no haber prestado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con las bases.
  - d) Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases.
  - e) Por renuncia del interesado al contrato sin causa justificada.

Se considera causa justificada:

- Baja médica acreditada
  - Baja por maternidad/paternidad/ adopción y acogimiento
  - Hospitalización o intervención quirúrgica
  - Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave
  - Situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural
  - Por estar trabajando en el momento en que se le llame debiendo aportar copia del contrato de trabajo.
- f) Por encontrarse incluido ya en la Bolsa.

#### DECIMOCUARTA: PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Almodóvar del Río. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Almodóvar con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes en el Plan de Empleo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Almodóvar del Río exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus dere-

chos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa al Plan de Empleo.

#### DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. El formar parte de la Bolsa de Empleo no constituye relación laboral, funcionarial, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

2. El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases. Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

3. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### LA ALCALDESA

(Fecha y firma electrónica)

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

TERCERO. Convocar las pruebas a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Condicionar la contratación de personal de esta Oferta a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

QUINTO. Dar cuenta de este Decreto a las distintas Delegaciones de este Ayuntamiento, a las Áreas Administrativas de Personal, Servicios Técnicos, Intervención y Tesorería, para su conocimiento y efectos oportunos.

SEXTO. Publicar la presente resolución, junto con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Almodóvar del Río, así como en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, al objeto de que comience el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentación de solicitudes comenzará a computar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Almodóvar del Río, 13 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA  
BOLSA DE EMPLEO DE OFICIAL DE \_\_\_\_\_****NOMBRE Y APELLIDOS:**

\_\_\_\_\_

**D.N.I.:**

\_\_\_\_\_

**DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:**

\_\_\_\_\_

**CÓDIGO POSTAL: MUNICIPIO:**

\_\_\_\_\_

**PROVINCIA:****TELÉFONO 1:****TELÉFONO 2:**

\_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:**

\_\_\_\_\_

**EXPONE**

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria pública para la constitución de la bolsa de empleo de \_\_\_\_\_

**SOLICITA**

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

**ANEXO II****DECLARACIÓN JURADA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

• No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.

• No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por el Ayuntamiento de Almodóvar del Río para la **constitución de una bolsa de empleo de** \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

**ANEXO III.****CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.****OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL**

<b>Denominación del Puesto</b>	<i>Oficial Primero Albañil</i>
<b>Régimen Jurídico</b>	<i>Laboral Temporal.</i>
<b>Escala</b>	<i>Administración Especial</i>
<b>Dependencia Orgánica</b>	<i>Departamento de Obras y Urbanismo</i>
<b>Dependencia Funcional</b>	<i>Departamento de Obras y Urbanismo</i>

**OFICIAL DE SEGUNDA ALBAÑIL.**

<b>Denominación del Puesto</b>	<i>Oficial de segunda Albañil</i>
<b>Régimen Jurídico</b>	<i>Laboral Temporal</i>
<b>Escala</b>	<i>Administración Especial</i>
<b>Dependencia Orgánica</b>	<i>Departamento de Obras y Urbanismo</i>
<b>Dependencia Funcional</b>	<i>Departamento de Obras y Urbanismo</i>

**OFICIAL DE SEGUNDA FONTANERO.**

<b>Denominación del Puesto</b>	<i>Oficial de segunda Fontanero</i>
<b>Régimen Jurídico</b>	<i>Laboral Temporal</i>
<b>Escala</b>	<i>Administración Especial</i>
<b>Dependencia Orgánica</b>	<i>Departamento de Obras y Urbanismo</i>
<b>Dependencia Funcional</b>	<i>Departamento de Obras y Urbanismo</i>

**OFICIAL DE SEGUNDA PINTOR.**

<b>Denominación del Puesto</b>	<i>Oficial de segunda Pintor</i>
<b>Régimen Jurídico</b>	<i>Laboral Temporal</i>
<b>Escala</b>	<i>Administración Especial</i>
<b>Dependencia Orgánica</b>	<i>Departamento de Obras y Urbanismo</i>

**Dependencia**  
**Funcional** Departamento de Obras y Urbanismo

**OFICIAL DE SEGUNDA CARPINTERO (madera).**

**Denominación del**  
**Puesto** Oficial de segunda Carpintero (madera)

**Régimen Jurídico** Laboral Temporal

**Escala** Administración Especial

**Dependencia**  
**Orgánica** Departamento de Obras y Urbanismo

**Dependencia**  
**Funcional** Departamento de Obras y Urbanismo

**OFICIAL DE SEGUNDA ELECTRICISTA.**

**Denominación del**  
**Puesto** Oficial de segunda Electricista

**Régimen Jurídico** Laboral Temporal

**Escala** Administración Especial

**Dependencia Orgánica** Departamento de Obras y Urbanismo

**Dependencia**  
**Funcional** Departamento de Obras y Urbanismo

**OFICIAL DE SEGUNDA JARDINERO.**

**Denominación del**  
**Puesto** Oficial de segunda Jardinero

**Régimen Jurídico** Laboral Temporal

**Escala** Administración Especial

**Dependencia**  
**Orgánica** Departamento de Obras y Urbanismo

**Dependencia**  
**Funcional** Departamento de Obras y Urbanismo

**OFICIAL DE SEGUNDA HERRERO.**

<b>Denominación del Puesto</b>	<i>Oficial de segunda Herrero.</i>
<b>Régimen Jurídico</b>	<i>Laboral Temporal</i>
<b>Escala</b>	<i>Administración Especial</i>
<b>Dependencia Orgánica</b>	<i>Departamento de Obras y Urbanismo</i>
<b>Dependencia Funcional</b>	<i>Departamento de Obras y Urbanismo</i>

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 2.654/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2022/9586, de 05 de julio de 2022, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 puesto de Informador/a Gestor/a de régimen laboral, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefa del Departamento de Selección y Formación (CSV

285dee6ca40e5e5dcbb5b63841a444fbf4aea00e) y la fiscalización favorable de Intervención.

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

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso de 1 puesto de Informador/a Gestor/a de Régimen Laboral para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta (CSV

d9200aaeb5fa16bab32d1723cd62c7c19a21831f), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2022 de 23.233,19 €.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Intranet Municipal.

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

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

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

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

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

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE INFORMADOR/A GESTOR/A (LABORAL) EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

Visto el informe de la Subdirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, y de conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730, de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP nº 244, de 26 de diciembre de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia nº 234, de 4 de diciembre de 2014, nº 168, de 4 de septiembre de 2017, y nº 108, del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 338/19, de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de Áreas relacionales y de agrupación de Áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 1045/19, de 16 de diciembre de 2019, de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES**

Primera. Se convoca la provisión de 1 puesto de INFORMADOR/A GESTOR/A (LABORAL) cuyas características figuran en el ANEXO, mediante el sistema de Concurso.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Córdoba que reúna los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los empleados públicos deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los empleados públicos en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL:

<https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-01B/22 UN PUESTO DE INFORMADOR/A GESTOR/A (LABORAL).

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

El empleado público concursante aportará la solicitud de participación. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. A través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, se aportará el informe de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Córdoba, para la valoración de la antigüedad.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el empleado público concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

Cuarta. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. La Comisión de Valoración estará constituida por:

-PRESIDENTE: Empleado Público de la Corporación.

-SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o empleado público en quien delegue.

-VOCALES: Cuatro empleados públicos.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para el puesto convocado y pertenecer a las categorías profesionales para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos/as y admitidos/as, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, de los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha evaluación y al orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva de adjudicación de puestos. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

Séptima. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en una fase, Concurso Ordinario, al tratarse de un puesto del Grupo B Personal Administrativo y nivel VI "Auxiliar Administrativo/a", según la clasificación del personal laboral prevista en el Anexo I del Convenio Colectivo de los empleados del Ayuntamiento de Córdoba, y en la RPT.

7.1. Primera y Única fase: Concurso Ordinario.

7.1.1. Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional, (adjudicado en convocatoria pública), en relación con el nivel de los puestos solicitados, atendiendo a la clasificación del personal laboral prevista en el Anexo I del Convenio de los empleados del Ayuntamiento de Córdoba, hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo de 22,5 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con

la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se entiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

-La valoración del desempeño de puestos que no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.

-Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal proveniente de otras Administraciones Públicas.

-La comisión de valoración revisará la valoración formulada en la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

#### 7.1.2. Antigüedad.

La antigüedad como personal laboral fijo o interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### 7.1.3. Valoración de títulos académicos.

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Categoría a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

- Por el Título de Doctor, Nivel Mecas 4: 6 puntos por cada uno.
- Por el Título de Máster, Nivel Mecas 3: 4 puntos por cada uno.
- Por el Título de Grado, Nivel Mecas 2: 3 puntos por cada uno.
- Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

Los Másteres independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecas 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 967/2014, de 21 de noviembre, y dentro del Marco español de Cualificaciones para la Educación superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

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 Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

#### 7.1.4. Cursos de formación y/o perfeccionamiento.

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Másteres, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

-Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

#### 7.1.5. Docencia.

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

-Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso Ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.6. En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De

persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como personal laboral fijo en la categoría profesional desde la que se concursó, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Novena. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Décima. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Decimoprimer. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Decimosegunda. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

Decimotercera. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

Decimocuarta. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso no podrán participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

Decimoquinta. En lo no previsto en las bases de esta convoca-

toría, será de aplicación en virtud de lo establecido en el artículo 83 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y a falta de previsión al respecto en el Convenio Unico de los empleados del Ayuntamiento de Córdoba, la normativa de provisión de puestos del personal funcionario, en todo aquellos que les resulte aplicable, y que se cita a continuación:

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 demás normativa aplicable.

Decimosexta. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 6 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

**ANEXO**  
**INFORMADOR/A GESTOR/A (LABORAL)**  
*(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)*

**CÓDIGO:** 10029

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso

**DENOMINACIÓN:** Informador/a Gestor/a

**GRUPO:** B Personal Administrativo

**NIVEL:** VI

**RÉGIMEN:** Personal Laboral

**CLASE:** L

**RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS:** (Complemento de puesto y transporte) 6.935,38 €

**REQUISITOS:**

**PLAZAS PARA PROVISIÓN:** Auxiliar Administrativo

**FORMACIÓN:** Graduado en ESO o Formación Profesional de Grado Medio y estar en posesión del curso de capacitación

**CONDICIONES ESPECIALES:** Disponibilidad y correturnos

**COMETIDOS DEL PUESTO:**

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

*Atención e información a la ciudadanía en las modalidades presencial, telefónica y telemática (asistencia, información y realización de trámites administrativos). Recepción de documentación con destino a la Corporación, registro de documentos y tareas de asistencia sobre esta materia. Utilización y tratamiento de la información mediante paquetes y herramientas informáticas y otras tareas auxiliares conexas. Realización de los trabajos administrativos de apoyo que sean necesarios para la realización de sus funciones propias. Funciones que se encomienden relacionadas con las anteriores. Cualesquiera otras tareas afines al puesto de informador/a gestor, que suponga el ejercicio de las competencias de esta materia que pudieran atribuirse.*

**Área Funcional:** Gestión

**Área Relacional:** Administración Pública”

Núm. 2.666/2022

Por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el 4 de julio de 2022, se adoptó entre otros Acuerdo del siguiente tenor literal:

“Nº 743/22. PERSONAL. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Moción que más arriba se reseña, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia ante la necesidad de su puesta en marcha, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022, comprensiva de un total de 124 plazas, según detalle que sigue.

FUNCIONARIOS:		ANEXO					RVA. DISC.		
GRUPO	CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	VAC	CÓDIGOS	TURNOS	GRAL.	INTEL.	ENF. MENTAL	
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Letrado/a Asesor/a	1	24	TL				
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Oficial SEIS	1	3392	TL				
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Técnico/a Superior Informática	5	3522, 3523, 3524, 3525, 3526	TL	1			
A2	Escala Administración Especial Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Medios	Educador/a Social	5	3709, 3710, 3570, 3571, 3572	TL	1			
A2	Escala: Administración General Subescala: Gestión	Técnico/a Gestión	5	3313, 3314, 1947, 1946, 1945,	TL				
A2	Escala Administración Especial Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Medios	Técnico/a Archivo	1	272	TL				
C1	Escala Administración Especial Subescala: Administrativa	Agente Ejecutivo	7	3031, 3301, 3681, 3302, 3680, 3602, 3601	TL	1			
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Servicio de Extinción de Incendios	Bombero/a Conductor	11	3413, 3412, 3408, 3411, 3410, 3409, 3407, 3424, 3372, 3371, 3370	TL				
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Policía Local Escala: Básica	Policía Local	18	842, 661, 758, 769, 869, 558, 723, 896, 765, 708, 552, 511, 608, 702, 599, 863, 868, 477	TL				
C2	Escala: Administración General Subescala: Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	18	3654, 3631, 3644, 3647, 3641, 3657, 3642, 3648, 3651, 3764, 3762, 3760, 3758, 3763, 3757, 3756, 3759, 3755	TL	5		1	
C2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales	Auxiliar Protocolo	2	3494, 3493	TL				
C2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales	Auxiliar Archivo	2	3769, 3770	TL				
C2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales	Conductor/a	2	1358, 1330	TL				
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Técnico/a Superior Informática	3	3531, 3530, 3529	PI				
A2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Policía Local, Escala: Ejecutiva	Inspector/a Policía Local	2	3555, 3556	PI				
A2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Policía Local Escala: Ejecutiva	Subinspector/a Policía Local	4	3671, 3672, 3673, 412	PI				
A2	Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Servicio Extinción de Incendios Escala Ejecutiva	Suboficial SEIS	1	3088	PI				
C1	Escala: Administración General, Subescala: Administrativa,	Administrativo/a	11	281, 285, 286, 291 311, 321, 323, 324, 325, 329, 353,	PI	1			
C1	Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales ,	Animador/a Sociocultural	4	366, 373, 378, 379	PI				
C1	Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local Escala Básica	Oficial Policía Local	8	1281, 1277, 1256, 1291, 1287, 1300, 1295, 1288	PI				
						9		1	
						111			

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

## LABORALES:

GRUPO	CATEGORÍA	VAC	CÓDIGOS	TURNO	RVA. DISC.		
					GRAL.	INTEL.	ENF. MENTAL
A-IV	Técnico-Consumo	1 2556		TL			
C-V	Oficial 1º Electricista	3 3028, 2234, 2231		TL			
C-VI	Auxiliar Jardinero/a	6 2333, 2774, 2771, 2769, 2772, 2767		TL		2	
C-IV	Capataz	3 2181, 2177, 2179		PI			
		13				2	

SEGUNDO. Impulsar los procesos selectivos, formulando todas las Convocatorias con las máximas garantías jurídicas y con adecuación a los criterios negociados sobre bases generales y órganos de selección.

TERCERO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y remitirse a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 LBRL.

CUARTO. Contra este Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la misma, de conformidad con lo previsto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados, en su caso, puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno".

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Córdoba, 7 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.672/2022

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento Córdoba, dispuso el nombramiento del Director General de Reactivación Económica, Innovación Planificación Estratégica del Ayuntamiento mediante acuerdo número 742/22, de fecha 04 de julio de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Nº 742/22. PERSONAL. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR GENERAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA, INNOVACIÓN Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición anteriormente referenciada, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia dado que dicho puesto se encuentra vacante desde el 25 de mayo de 2022 en que se produjo el cese de la anterior Directora, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Nombrar a don Antonio Fernández Ordóñez como Director General de Reactivación Económica, Innovación Planificación Estratégica, con efectos del día de la adopción del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Autorizar y disponer crédito por importe de 37.214,83 € con cargo al documento de retención de crédito nº 220220019900.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición

Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y en otras normativas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

También le resulta de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, en los términos que establece el artículo 75.8 de la LBRL.

Asimismo deberá formular, ante el Secretario General del Pleno, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información sobre las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y sociedades, en su caso.

CUARTO. Dar traslado del presente acuerdo al interesado, a la Delegación correspondiente, a la Secretaría General del Pleno y al Departamento de Personal a los efectos oportunos.

QUINTO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y portal de transparencia, en este último caso acompañada de una referencia a su trayectoria profesional para general conocimiento".

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo dispuesto en el mencionado acuerdo.

En Córdoba, a 7 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 2.695/2022

Por la presente se hace público que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de 2 plazas de Médico/a especialidad en Medicina del Trabajo, mediante el sistema de Oposición, en turno libre, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2018 y 2021, se encuentra expuesta en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>) y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decreto nº 2022/8871, de 21 de junio de 2022).

PRESIDENTE:

-Don Francisco de Paula Oteros Fernández, Presidente del Comité de Seguridad y Salud y don Enrique Marzo Martínez, Vicepresidente del Comité de Seguridad y Salud, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

-Don Carlos Álvarez Fernández, Jefe del Departamento de Seguridad y Salud Laboral del Ayuntamiento de Córdoba y don Manuel Vaquero Abellán, Catedrático de la Universidad, Facultad de Medicina y Enfermería de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Antonio Spínola Bretones, Jefe de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Córdoba y don Feliciano Albaladejo Hernández, Jefe del Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación de Granada, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña Yasmeen Abdel Karim Ruiz, Jefa del Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Granada y don Francisco de Asís Manchado López, Director Coordinador del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Andalucía en Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña María del Mar Ramos Martos, Jefa del Servicio de Prevención y Salud de la Diputación de Sevilla y don Ricardo Luque Muñoz, Médico del Trabajo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

#### SECRETARIO:

-Don José Alberto Alcántara Leonés, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y doña M<sup>a</sup> Dolores Muñoz Muñoz, Subdirectora General de Recursos Humanos y Salud Laboral, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

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

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

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

El día 28 de septiembre de 2022 a las 17:00 horas, en el Aula de Participación Ciudadana (Edificio Anexo a Biblioteca Central).

Los/as aspirantes convocados/as deberán acudir provistos/as de BOLÍGRAFO y DNI, o cualquier otro documento que acredite su identidad (Carnet de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 11 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

### Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 2.759/2022

#### ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

Don Salvador Cubero Priego, Alcalde del Ayuntamiento de Doña Mencía, hace saber:

Que el Pleno la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 13 de julio de 2022, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio económico 2022 y la Plantilla de Personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

De conformidad con el artículo 169.1 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, y 90.1 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente se expone al público durante un plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo en la Secretaría de la Corporación y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Presupuesto y la Plantilla se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado período de exposición pública no se presentase alegación o reclamación alguna. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Doña Mencía, 14 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

### Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 2.656/2022

DON GABRIEL GONZÁLEZ BARCO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que esta Alcaldía, en fecha 6 de julio de 2022, dictó el Decreto N° 147/2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Teniendo previsto disfrutar de vacaciones durante el periodo comprendido entre los días 11 y 31 de julio de 2022, ambos inclusive.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47.2 y 44.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, ha tenido a bien dictar DECRETO con las siguientes disposiciones:

PRIMERA. Delegar durante los días 11 a 19 de julio de 2022, ambos incluidos, la totalidad de mis funciones en Doña MARÍA DOLORES CAMPOS ALGAR, Tercera Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. Delegar durante los días 20 a 31 de julio de 2022, ambos incluidos, la totalidad de mis funciones en Don FERNANDO LÓPEZ PEDROSA, Segundo Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento.

TERCERA. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que celebre tal órgano colegiado, para su conocimiento.

CUARTA. Notificarla personalmente a los interesados, para su conocimiento y efectos, y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la fecha de la misma”.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 6 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

### Ayuntamiento de Espeje

Núm. 2.781/2022

Mediante Resolución de Alcaldía N° 2022/00000442, de fecha 15 de julio de 2022, se han aprobado las Bases y la Convocatoria para la selección de trabajador laboral temporal para la cobertura de la plaza de sepulturero, durante tiempo necesario para la cobertura definitiva de la plaza vacante en plantilla, mediante sistema de concurso oposición, cuyo bases se adjuntan a continuación:

El plazo de presentación de solicitudes, será de 15 días hábiles.

les contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Espejo de conformidad con los artículos 1233 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación el presente anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Firmado electrónicamente en Espejo, por el Alcalde-Presidente Florentino Santos Santos, a 15 de julio de 2022.

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE SEPULTURERO POR JUBILACIÓN DE SU TITULAR DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA VACANTE EN PLANTILLA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

#### PRIMERA. JUSTIFICACIÓN

Estas bases se aprueban ante la necesidad de cubrir con el carácter de urgente, necesario e inaplazable, la plaza de Sepulturero próxima a quedar vacante por jubilación de su titular, que venía ocupando dicha plaza como personal laboral fijo, vinculado al correcto funcionamiento del cementerio municipal, y sobrevenida con posterioridad a la aprobación de la plantilla de personal del año 2022.

Se pretende cubrir el puesto de manera urgente e inmediata, dado que no existe personal que pueda desempeñar las funciones sin desatender las que ya tenga encomendadas, resultando necesaria la cobertura del puesto para no desatender el servicio y prestarlo en condiciones óptimas, ante la jubilación de la persona titular del puesto de sepulturero.

Resultando que uno de los fines esenciales de esta Entidad Local es la prestación de los servicios incardinados en el ejercicio de las competencias propias en materia de cementerios, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 K) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### SEGUNDA. OBJETO

Es objeto de esta convocatoria regular las bases que han de regir la selección de trabajador laboral temporal, para la cobertura de la plaza de sepulturero existente en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Espejo, próxima a quedar vacante como consecuencia de la jubilación del titular de la plaza, siendo el periodo de duración de contrato desde la fecha de su firma, tras la finalización del presente proceso selectivo, hasta que sea cubierta la plaza, una vez que sea incluida en la Oferta de Empleo Público del próximo año 2023 y hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, y tome posesión de la plaza la persona seleccionada.

La realización del proceso de selección, se ajustará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto Legislativo 781/1986,

de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

La modalidad de contrato a utilizar es la del contrato de sustitución de persona trabajadora, regulado en el artículo 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, siendo la persona sustituida el trabajador que desempeña la plaza de Sepulturero prevista en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Espejo, con la categoría de personal laboral fijo.

La duración del contrato coincidirá con el periodo que dure el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, en concordancia con lo Dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término referente a personas como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- Estar en posesión del Título de Graduado en ESO, certificado de escolaridad o equivalente.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la solicitud de participación, a la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

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

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

#### CUARTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

4.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espejo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderán que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Espejo en la fecha que fueron entregadas en la mencionada Oficina de Correos.

4.2 Para ser admitido/a en el proceso selectivos los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

4.2.1 Solicitud de participación, según modelo ANEXO I incluido en las presentes bases.

4.2.2 Autobaremación según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

4.2.3 Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen. El importe a ingresar es de diez euros (10 €) y se efectuar en el número de cuenta- ES25 0237 0028 1091 5064 8901- de la entidad CAJASUR, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto "Tasas puesto Sepulturero".

4.2.4 Fotocopia de DNI en vigor.

4.2.5 Los documentos que justifiquen los méritos a valorar.

4.2.5.1. La experiencia se deberá justificar de la siguiente forma:

Para acreditar los servicios en la Administración Pública se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social y los contratos de trabajo.

Para acreditar los servicios en la en empresas privadas se aportarán copias de los contratos de trabajo, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Será imprescindible para la valoración de este mérito la presentación del informe de vida laboral junto con los contratos de trabajo y certificados de empresa, no puntuándose este mérito en caso contrario.

No obstante, para los méritos alegados que se refieran a servicios prestados en el Ayuntamiento de Espejo, esta información será recabada de oficio por el personal del Ayuntamiento, no siendo necesaria la aportación de documentación acreditativa.

4.2.5.2. La titulación superior a la exigida se deberá justificar de la siguiente forma:

Fotocopia de la Titulación correspondiente, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

4.2.6. Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera o justificante de abono de los derechos de expedición o, en su caso documentación que acredite la equivalencia.

4.2.7. El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a base de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Espejo; otorgando un plazo de 5 días hábiles desde la publicación en Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

6.1. El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por:

-Presidente/a: A designar por el titular de la Alcaldía.

-Vocales:

A designar por el titular de la Alcaldía.

A designar por el titular de la Alcaldía.

A designar por el titular de la Alcaldía.

-Secretario/a: Un funcionario de la Corporación a designar por el titular de la Alcaldía.

6.2. En la designación de los vocales el titular de la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.3. En caso de renuncia de alguno de los miembros del Tribunal se procederá a su sustitución mediante Decreto de la Alcaldía que será publicado en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Espejo.

6.4. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz, pero sin voto.

6.6 Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna

de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

6.7. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que sólo tendrá voz, pero no voto.

6.8. El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

#### SEPTIMA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL PROCESO

La selección se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición libre. Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la Resolución que a tal efecto publique la Secretaría de Estado de Administración Pública.

Una vez comenzada la prueba selectiva, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines Oficiales. Estos se publicarán por el órgano de selección en el tabón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Espejo, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determina automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

#### FASE DE OPOSICIÓN

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciada por el Tribunal.

Los ejercicios de oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO TEÓRICO. ELIMINATORIO** (puntuación máxima 30 Puntos):

Consistirá en la realización por escrito de una batería de 60 preguntas tipo test sobre las materias del programa ANEXO III. El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos.

El cuestionario tipo test contará con 60 preguntas y con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El criterio de corrección será el siguientes: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Se establecerán cinco preguntas de reserva para posibles anu-

laciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los/as aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

**SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO. ELIMINATORIO (PUNTAJACIÓN MÁXIMA 30 PUNTOS):**

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con las materias del programa señalado en el ANEXO III.

Este ejercicio consistirá en la realización de un ejercicio práctico que se realizará in situ en el Cementerio Municipal, donde los aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones de Oficial de la construcción/sepulturero. La duración máxima de la prueba será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcance un mínimo de 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenida en los ejercicios práctico y teórico.

#### FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio

##### A. EXPERIENCIA LABORAL.

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 16 puntos):

-Por servicios prestados en el desempeño del puesto ofertado en la Administración Local: 0.5 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación obtenida.

-Por servicios prestados en el desempeño del puesto de Oficial de 1º de Albañilería en la Administración Local: 0,2 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño del puesto de Oficial de 1º de Albañilería en empresas privadas: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar los servicios en la Administración Pública se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social y los contratos de trabajo.

Para acreditar los servicios en la en empresas privadas se aportarán copias de los contratos de trabajo, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Será imprescindible para la valoración de este mérito la presentación del informe de vida laboral junto con los contratos de trabajo, no puntuándose este mérito en caso contrario.

No obstante, para los méritos alegados que se refieran a servicios prestados en el Ayuntamiento de Espejo, esta información será recabada de oficio por el personal del Ayuntamiento, no siendo necesaria la aportación de documentación acreditativa.

2. Por titulación superior a la requerida (hasta 2 puntos):

-Ciclo formativo de Grado Medio: 1 punto.

-Bachillerato: 1 punto.

-Ciclo formativo de Grado Superior: 1 punto.

Se acreditará mediante aportación de fotocopia de la Titulación correspondiente, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN

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

**NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN**

Terminada la calificación de los aspirantes-resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores-, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de

contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En caso de empate se resolverá en base a los siguientes criterios:

-En primer lugar se resolverá a favor de la persona que tenga mayor puntuación en la experiencia profesional laboral de la fase de concurso.

-En segundo lugar a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el ejercicio práctico.

-Si persistiera el empate se resolverá a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el primer ejercicio teórico.

-Si aún persistiera el empate se resolverá por sorteo.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del candidato seleccionado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades

del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración jurada o promesa del cumplimiento de todos los requisitos.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentara la documentación, renunciase a la plaza obtenida y/o se dedujera que carece de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En caso de que un candidato seleccionado no pudiera ser contratado/a, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

El aspirante seleccionado que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación exigida y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, suscribirá por escrito contrato de trabajo de sustitución como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Espejo, en la forma establecida en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, previa autorización mediante Resolución de Alcaldía.

Segundo. Dar cuenta al Pleno de esta Resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Dado en Espejo, por el Alcalde-Presidente, ante la Secretaria de la Corporación doña Inmaculada Rascón Córdoba, en Espejo a 15 de julio de 2022.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD****CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE SEPULTURERO POR JUBILACIÓN DE SU TITULAR DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA VACANTE EN PLANTILLA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad	Fecha y lugar de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono	
PUESTO DE TRABAJO:	SEPULTURERO/A	

**MANIFIESTA:** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y que desea participar en el proceso selectivo para cubrir la plaza de sepulturero por jubilación de su titular durante el tiempo necesario para la cobertura definitiva de la plaza vacante en plantilla mediante el sistema de concurso-oposición.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en dichas Bases aporta la siguiente documentación:

- ⇒ Fotocopia<sup>\*1</sup> del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- ⇒ Fotocopia<sup>\*2</sup> de la titulación exigida en la base TERCERA o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.
- ⇒ Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.
- ⇒ Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- ⇒ Fotocopia<sup>\*2</sup> acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base CUARTA, y que se relacionan EXPRESAMENTE<sup>\*2</sup>:
- ⇒ Certificado de servicios prestados (en caso de trabajos en la administración) <sup>\*2</sup>
- ⇒ Contratos de trabajo <sup>\*2</sup>
- ⇒ Informe de Vida Laboral.
- ⇒ Titulación superior a la exigida.

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

El/La abajo firmante AUTORIZA al Ayuntamiento de Espejo a recabar la información necesaria de servicios prestados en el Ayuntamiento de Espejo.

Espejo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo.: \_\_\_\_\_ \*3

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPEJO (CÓRDOBA)**

<sup>\*1</sup> En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a al que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

<sup>\*2</sup> Para los méritos alegados que se refieran a servicios prestados en el Ayuntamiento de Espejo, esta información será recabada de oficio por el personal del Ayuntamiento, no siendo necesaria la aportación de documentación acreditativa

<sup>\*3</sup> Firmar todas las hojas.

**ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

<b>1.- DATOS PERSONALES</b>		
APELLIDOS, NOMBRE		DNI
DOMICILIO		
LOCALIDAD	C.P.	PROVINCIA
TELÉFONO	EMAIL	
<b>2.- BAREMO GENERAL</b>		
<b>2.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 16 PUNTOS</b>		
- POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO OFERTADO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: 0,50 PUNTOS POR CADA MES COMPLETO.		
- POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE OFICIAL DE 1ª DE ALBAÑILERÍA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: 0,20 PUNTOS POR CADA MES COMPLETO.		
- POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE OFICIAL DE 1ª DE ALBAÑILERÍA EN EMPRESAS PRIVADAS: 0,05 PUNTOS POR CADA MES COMPLETO.		
<b>2.2 TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA. MÁXIMO 2 PUNTOS.</b>		
- CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: 1 PUNTO		
- BACHILLERATO: 1 PUNTO		
- CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR: 1 PUNTO		
<b>3.- TOTAL BAREMACIÓN:</b>		

Espejo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

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

### ANEXO III (TEMARIO)

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución Española.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Título Preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Régimen Local Español: El Municipio y la Provincia. Organización y Competencias.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento y la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 5. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral del Ayuntamiento.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 7. Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 8. Ordenanza fiscal reguladora del Cementerio Municipal de Para acreditar los servicios en la Administración Pública se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social y los contratos de trabajo.

Tema 9. Mantenimiento y conservación de la jardinería, pintura y mobiliario del cementerio.

Tema 10. Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

Tema 11. Materiales de construcción. Cementos, yesos, áridos, morteros y hormigones.

Tema 12. Maquinaria de construcción y elementos auxiliares, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.”

**Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Núm. 2.728/2022

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 09/06/2022.

«Dado que con fecha 16 de mayo de 2022, se publicó anuncio Oferta Empleo Público para la estabilización de este Ayuntamiento, lo que hace necesario proceder a una modificación de la plantilla aprobada.

Es necesario, a la vista de los antecedentes y estudios realizados crear las siguientes plazas:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CATEGORÍA	SITUACIÓN
DINAMIZADOR DE GUADALINFO	1	C1	vacante
TÉCNICO CULTURA	1	C2	vacante
OFICIALES DE OBRAS	2	C2	
PEONES OBRAS PÚBLICAS/MANTENIMIENTO/ LIMPIEZA A TIEMPO COMPLETO	12	AP	vacante
PEONES OBRAS PÚBLICAS/MANTENIMIENTO/ LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL	7	AP	vacante

»Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Fuente-Obejuna, 8 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 2.720/2022

PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Con fecha 07/07/2022, esta Alcaldía ha dictado Resolución por la que, entre otras, se disponen las siguientes actuaciones:

<<2º) La aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo que, como anexo, se une a la presente resolución.

3º) Designar el siguiente Tribunal Calificador:

Presidente: Don José Amador Cebrían Ramírez. Será su suplente don Joaquín Alonso Varo.

Vocal: Doña Ana Francisca Ruiz Visiedo. Será su suplente don Luis Pérez Pérez.

Vocal: Don Francisco Bermúdez Cantudo. Será su suplente don Ángel Cristóbal Moya Acedo.

Vocal: Doña Concepción Balmont Pineda. Será su suplente don Antonio Aguilera Muñoz.

Secretario: Don Juan Diego Arenas Muñoz. Será su suplente don Francisco Ruiz Palma.

.../...

5º) Fijar el día 21 de septiembre de 2022, a las 10:00 horas, para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, en dependencias del Centro Municipal de Formación, sito en Plaza de España (Paseo del Coso) núm. 21>>.

## ANEXO

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

## A) ASPIRANTES ADMITIDOS:

NIF	NOMBRE
**452****	ALCAIDE RAMIREZ, CRISTINA
**626****	CONTRERAS FERNÁNDEZ, JAVIER
**601****	CUENCA RAMIREZ, MARÍA ARACELI
**993****	DOBLAS RUIZ, CRISTINA
**792****	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, DOLORES
**186****	FERNÁNDEZ RUIZ, JOSÉ MARÍA
**822****	GONZÁLEZ RUIZ, GEMMA
**642****	MAILLO CORRALES, MARÍA TERESA
**946****	MARTÍNEZ MARÍN, ALBA
**562****	MEDINA CARMONA, MARÍA DE LOS ÁNGELES
**488****	MOLERO CHACÓN, MARÍA ROSARIO
**623****	MUÑOZ QUINTERO, MARÍA JESÚS
**029****	PARRA AGUDO, INMACULADA CONCEPCIÓN
**871****	PINEDA ORTIZ, ANTONIO DAVID
**155****	POZO ESPARTERO, RICARDO
**886****	RIVERO CAÑADAS, PATRICIA
**484****	RUIZ GONZÁLEZ, ANTONIO
**352****	RUIZ MARTINEZ, ALFREDO ANTONIO
**827****	VASQUEZ MUÑOZ, HENRRY FABRICIO

## B) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NIF	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
**732****	ABAD GOMEZ, ISABEL	-NO ACREDITA BONIFICACIÓN DE LA TASA, BASE 3.2 (INFORME DE INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL O SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO QUE CORRESPONDA ACREDITATIVO DE FIGURAR COMO DEMANDANTE DE EMPLEO AL MENOS DURANTE LOS DOS MESES ANTERIORES A LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y DE NO HABER RECHAZADO OFERTAS O ACCIONES DE ORIENTACIÓN, INSERCIÓN Y FORMACIÓN)
**605****	CANTERO RUIZ, ANA BELÉN	-FALTA DE ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
**603****	CAÑETE REYES, MARÍA TERESA	-FALTA DE ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
**735****	HURTADO MOLINA, RAFAEL	-FALTA DE ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
**992****	JIMÉNEZ CARMONA, MARÍA JOSÉ	-NO ACREDITA BONIFICACIÓN DE LA TASA, BASE 3.2 (INFORME DE INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL O SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO QUE CORRESPONDA ACREDITATIVO DE FIGURAR COMO DEMANDANTE DE EMPLEO AL MENOS DURANTE LOS DOS MESES ANTERIORES A LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y DE NO HABER RECHAZADO OFERTAS O ACCIONES DE ORIENTACIÓN, INSERCIÓN Y FORMACIÓN)
**616****	LOZANO TRUJILLO, JOSÉ MANUEL	-FALTA DE ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
**626****	LUCENA GARCÍA, FRANCISCO	-FALTA DE ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
**318****	MARTIN GARCÍA, ROCÍO	-FALTA DE ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
**609****	MUÑOZ RUIZ, CARMEN MARÍA	-FALTA DE ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

**599****	REDONDO RUIZ, VIRGINIA	-NO ACREDITA BONIFICACIÓN DE LA TASA, BASE 3.2 (INFORME DE INSCRIPCIÓN Y RECHAZO SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL O SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO QUE CORRESPONDA ACREDITATIVO DE FIGURAR COMO DEMANDANTE DE EMPLEO AL MENOS DURANTE LOS DOS MESES ANTERIORES A LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y DE NO HABER RECHAZADO OFERTAS O ACCIONES DE ORIENTACIÓN, INSERCIÓN Y FORMACIÓN)
**992****	VELASCO FERRER, MARÍA CRISTINA	-FALTA DE ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Lucena, 12 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

## Ayuntamiento de Monturque

Núm. 2.676/2022

La Alcaldesa–Presidenta del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba), doña María Teresa Romero Pérez, ha dictado con fecha 7 de julio de 2022, el Decreto 2022/00000390, que señala:

“Dado que la Alcaldesa-Presidenta que suscribe se ausentará de la Localidad desde el día 12 de julio al 15 de julio de 2022, ambos inclusive, y a fin de no distorsionar la actividad administrativa municipal, visto el Decreto de esta Alcaldía número 189, de fecha 18 de junio de 2019, por el que se nombran como Tenientes de Alcalde a los Concejales/as de este Ayuntamiento, vistos los artículos 21 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículos 44, 47 y 114 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente,

### RESUELVO:

PRIMERO. Desde el día 12 de julio al 15 de julio de 2022, ambos inclusive, delego todas las funciones de esta Alcaldía, y por lo tanto me sustituiré en la totalidad de dichas funciones, en el Primer Teniente de Alcalde, don Cristóbal Jesús Pareja Muñoz.

SEGUNDO. La presente Resolución se notificará personalmente al interesado, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, todo ello de conformidad con los artículos 114, 44.2 y 44.4, respectivamente, del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monturque, 7 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.

Núm. 2.700/2022

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.monturque.es](http://www.monturque.es).

En Monturque, 11 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.

## Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.612/2022

Esta Alcaldía, mediante Resolución número 2022/01750, de fecha 30 de junio de 2022, ha acordado delegar en el Concejales de este Ayuntamiento, don Juan Bautista Escribano Alba, las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía, para la celebración de Boda Civil el día 5 de agosto del año en curso, entre los contrayentes doña Lourdes García López y don Carlos Arroyo García.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencia.

Pozoblanco, 1 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

## Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.740/2022

Por Resolución de Alcaldía 1000/2022, de fecha 13 de julio de 2022, se han aprobado las Bases para la CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DURANTE SEIS MESES A MEDIA JORNADA, DEL PUESTO DE RESPONSABLE CONTROL DE ACCESO A EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET, documento electrónico con CSV B088 F3CD DD75 34B8 F07F.

-Las características del puesto son:

Denominación: Responsable control de acceso a edificio de usos múltiples (peón conserje-mantenimiento de EDIFICIO USOS MÚLTIPLES).

Grupo de cotización: 10.

Duración: Seis meses a media jornada.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas podrán solicitarlo mediante INSTANCIA AUTOBAREMABLE que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villa del Río y durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río (<https://www.villadelrio.es>).

SE PRESENTARÁN PREFERENTEMENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DISPONIBLE EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO:

<https://www.villadelrio.es>, aunque también podrán presentarse en el Registro General presencial o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de INSTANCIA AUTOBAREMADA para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las presentes bases. En la INSTANCIA AUTOBAREMADA deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen y SE ACREDIRARÁN CUANDO LOS CANDIDATOS SEAN REQUERIDOS PARA ELLO (NO EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS).

En Villa del Río, 13 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

## Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa Carcabuey (Córdoba)

Núm. 2.745/2022

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que la Junta General de esta Mancomunidad, en sesión extraordinaria, celebrada el día 27 de abril de 2022, aprobó con carácter provisional la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio público por prestación del servicio del Parque de Maquinaria.

El expediente ha estado expuesto al público, mediante Edicto, en el Tablón de Anuncios de esta Mancomunidad y en Boletín Oficial de la Provincia número 91, de fecha 13 de mayo de 2022, durante treinta (30) días hábiles, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna el referido acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con 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. Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PARQUE DE MAQUINARIA DE ESTA MANCOMUNIDAD.

El artículo 3º, Tarifas, queda redactado de la siguiente forma:  
TARIFAS. Artículo 3º.

La cuantía de este precio público será la siguiente:  
-PRECIOS POR UNIDADES DE OBRA.

Unidad de Obra	Precio
M2 de ripado, regado y compactado	0,60 €
M3 de excavación en desmonte de tierras de consistencia media	1,50 €
M2 de refino y nivelación de tierras	0,15 €
M3 de apertura de cunetas y taluzado	0,90 €
M3 de construcción de base	2,35 €
M3 de riego y compactación	0,60 €
M3 de carga de material granular para subbase en terreno de consistencia media	0,75 €
M3 de material granular y transporte	(según cantera)
M3 de desbroce y despeje de vegetación apilada junto a obra	1,65 €
M2 de desbroce y despeje de vegetación apilada junto a obra	0,75 €
M2 de perfilado y refino de taludes	0,25 €

Para la elaboración de proyectos se tendrán en cuenta los precios oficiales de la Consejería de Agricultura de la Junta de Andalucía y de TRAGSA.

-PRECIOS POR HORA DE MAQUINARIA.

Máquina	Precio
Motoniveladora	48,00 €
Retro-giratoria	48,00 €
Retro-giratoria (martillo)	59,00 €
Tractor con desbrozadora o cisterna	35,00 €
Retro-mixta	30,00 €
Retro-mixta (desbrozadora)	35,00 €
Rulo compactador	35,00 €
Camión FL-10 (doble carro)	35,00 €
Camión FL-7	32,00 €
Camión cisterna (11.000 litros)	35,00 €

Nota: a estos precios les será aplicado el IVA correspondiente, en caso de que así proceda.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Carcabuey, a 13 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.

## Instituto Municipal de Deportes de Córdoba (IMDECO)

Núm. 2.648/2022

MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA.

Conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se publica el acuerdo del Consejo Rector del IMDECO, de 27 de junio de 2022:

"7. PROPUESTA RELATIVA A LA ACTUALIZACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL IMDECO.

Examinada la Propuesta así como los informes que se acompañan, y conocida por los Sres. Consejeros la totalidad de la documentación obrante en el expediente de su razón, el Consejo Rector, por unanimidad, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar el nombramiento de doña Blanca Requena Bogallo, Adjunta segunda al Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, como Vocal Secretaria de la Mesa de Contratación del IMDECO, siendo sustituida en caso de ausencia, vacante o enfermedad por don Joaquín Sama Tapia, Adjunto primero al Titular de Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local; todo ello conforme al artículo 326 y al apartado 7 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO: Queda sin efecto los anteriores nombramientos de Vocal Secretario y suplente de la Mesa de Contratación de Carácter Permanente del IMDECO.

TERCERO: Proceder a la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Perfil del Contratante del IMDECO".

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 6 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del IMDECO, Manuel Torrejimenó Martín.

## OTRAS ENTIDADES

### Comunidad de Regantes Genil-Cabra Puente Genil (Córdoba)

Núm. 2.747/2022

Convocatoria Junta General Extraordinaria COLECTIVIDAD DE PUENTE GENIL, de la Comunidad de Regantes de la Zona Regable del Genil Cabra.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 14 y 15 de las Ordenanzas que rigen la Comunidad de Regantes del Genil-Cabra, se convoca a todos los partícipes y usuarios de la Colectividad de Puente Genil a la Junta General Extraordinaria, que se celebrará el día 14 de septiembre de 2022, miércoles, a las 19:00 horas (siete de la tarde) en primera convocatoria y a las 19:30 horas (siete y media de la tarde) en segunda convocatoria, a celebrar en el salón de actos de LA COOPERATIVA AGRÍCOLA OLI-

VARERA NUESTRA SÑRA. DE LOS DESAMPARADOS, de Puente Genil (Córdoba), al objeto de tratar y acordar lo que proceda del siguiente

#### ORDEN DEL DÍA

1º. Gestión administrativa y técnica conjunta de la zona regable del Genil Cabra. Cambio de impresiones y debate sobre el particular. Sometimiento a aprobación, con efectos 1 de enero de 2023, del cese de la gestión administrativa y técnica conjunta o, por el contrario, de dar pasos y realizar las actuaciones pertinentes a fin de la consecución de la unificación e igualación de derramas y cuotas de las Colectividades.

2º. Elección Estatutaria de vocales del Jurado de Riego.

Puente Genil (Córdoba), a 7 de julio de 2022. El Presidente, José Calzado Rivas.

### Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Córdoba

Núm. 2.793/2022

Título: Convocatoria PIP 2022 Visita a la feria SIAL PARIS - Cámara de Córdoba.

BDNS (Identif.) 639271

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/639271>)

La Cámara de Comercio de Córdoba, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en la Visita a la feria SIAL PARIS 2022, que tendrá lugar del 13 al 21 de octubre de 2022 en París (Francia).

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos pertenecientes al sector de alimentación y bebidas, y a la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 780,00 €. El número estimado de empresas beneficiarias será de 11.

Segundo. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Córdoba:

<https://sede.camara.es/sede/cordoba>. Además puede consultarse a través de la web [www.camaracordoba.com](http://www.camaracordoba.com).

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Visita a la feria SIAL PARIS 2022 es de 8.580,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a la propia empresa beneficiaria.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Visita a la feria SIAL PARIS 2022 en el marco de esta convocatoria para el periodo 2022 es de 12.720,00 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye 4.140,00 euros de los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Córdoba, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Córdoba.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día 22 de julio de 2022 tras la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del 14 de septiembre de 2022. El Modelo de Solicitud de Participación y su contenido podrá consultarse en la web:

[www.camaracordoba.com](http://www.camaracordoba.com)

o en <https://sede.camara.es/sede/cordoba>.

Córdoba, 15 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, Carmen Gago Castro.



Plan  
Internacional  
de Promoción

Cámara  
de Comercio de España

Cámara  
Global