

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Cabra

Aprobación inicial expediente nº 3 de Concesión de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería (expediente de Modificación de Crédito 30/2021), al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio

p. 5754

#### Ayuntamiento de Castro del Río

Acuerdo Modificación Porcentaje de Dedicaciones Exclusivas y Parciales de Miembros de la Corporación

p. 5754

Acuerdo Modificación de Representantes de la Corporación en ADEGUA y Consejo Territorial de Desarrollo Rural

p. 5754

#### Ayuntamiento de Córdoba

Relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 al 31 de agosto de 2021

p. 5754

#### Ayuntamiento de La Guijarrosa

Resolución por la que se delega en el Primer Teniente de Alcalde don Jesús Granados Baena la adjudicación de los Contratos de Obras Gex 1049/2021 y Gex 1179/2021

p. 5755

#### Ayuntamiento de Montalbán

Aprobación inicial del Plan de Emergencia Municipal de Montalbán de Córdoba

p. 5755

#### Ayuntamiento de Montoro

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº Gex 5707/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario, del Presupuesto vigente de esta Corporación para el ejercicio 2021, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales

p. 5755

#### Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

---

Resolución por la que se aprueban las Bases Regulatoras de Selección Personal Laboral Temporal, mediante Contrato de Relevo, por Concurso Oposición, para la provisión de varias plazas

p. 5756

#### **Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Aprobación definitiva expediente de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito nº 31/2021, financiado con bajas de créditos que se estiman reducibles así como con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2021 de esta Corporación

p. 5765

#### **Ayuntamiento de Valsequillo**

Aprobación inicial expediente de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio 2020

p. 5765

#### **Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Aprobación provisional de Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terreno de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico

p. 5765

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Patronato Deportivo Municipal. Palma del Río (Córdoba)**

Decreto 120/2021 de 13 de septiembre de 2021, por el que se aprueba extracto nº 583784 de la Convocatoria de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva del Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río para el año 2021

p. 5765

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Cabra

Núm. 3.615/2021

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día trece de septiembre de dos mil veintiuno, acordó aprobar inicialmente el expediente número 3 de concesión de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería (Expediente de modificación de crédito 30/2021), al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 177 en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el citado expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales se admitirán sugerencias y reclamaciones.

El expediente antes referido se considerará definitivamente aprobado si al término del período de exposición pública, que comenzará a contarse a partir del día siguiente, también hábil, al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 14 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

### Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 3.610/2021

Asunto: Anuncio dedicaciones exclusivas y parciales.

Por medio del presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno reunido con carácter extraordinario urgente el día 9 de septiembre de 2021, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, relativo a la modificación del acuerdo precedente adoptado sobre los miembros de la Corporación que desempeñarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y parcial:

-Modificar el porcentaje de dedicación de los siguientes miembros de la corporación, quedando de la forma que sigue a continuación:

Determinar que los cargos de primer y segundo Tenientes de Alcalde realicen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, por tareas y funciones propias del cargo, con una dedicación exclusiva del 100%, con modificación de sus retribuciones, acordadas en la sesión plenaria organizativa de 26 de junio de 2019; quedando ambos con una retribución de 21.160,45 euros que se actualizará conforme al % que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal del sector público.

Mantener la designación del Alcalde, acordada el 26 de junio de 2019, por importe de 32.806,65 euros que se actualizará conforme al % que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal del sector público.

-Las asignaciones detalladas en el apartado anterior, serán incrementadas en el % que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal del sector público Modificar la base de ejecución 45 del presupuesto general del Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Ba-

ses de Régimen Local.

Castro del Río, 14 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

Núm. 3.612/2021

Por medio del presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno reunido con carácter extraordinario urgente el día 9 de septiembre de 2021, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, relativo a la modificación de representantes del Ayuntamiento de Castro del Río en ADEGUA y Consejo Territorial de Desarrollo Rural:

Representante de ADEGUA y Vocalía del Consejo Territorial de Desarrollo Rural:

Titular: Don Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento Suplente: Doña María Ángeles Luque Millán.

Castro del Río, 14 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Sánchez Gámiz.

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.559/2021

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil, en uso de las facultades que me han sido delegadas mediante decreto de la Excmo. Sr. Alcalde nº 5.210, de 18 de junio de 2018 (BOP de Córdoba nº 126, de 4-7-19),

RESUELVO:

PRIMERO. Poner en conocimiento del público en general, mediante publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento por término de quince días, y en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba, la relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 al 31 de agosto de 2021, toda vez que de las gestiones realizadas hasta el día de la fecha no ha sido posible localizar a los/as propietarios/as de los objetos relacionados en el ANEXO.

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

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

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

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

En el supuesto de cosas muebles que no pudieran conservarse sin deterioro o sin constituir gastos que disminuyan notable-

mente su valor, transcurridos ocho días tras la publicación, la cosa hallada podrá venderse en pública subasta y se depositará su precio.

#### ANEXO

(Objetos depositados durante el periodo indicado)

DNI (6), TARJETAS BANCO (2), OTRAS TARJETAS PERSONALES (6), PASAPORTES (1), DOC. VEHÍCULOS (1), CARTERAS/MONEDEROS (9), BOLSOS/BANDOLERA (4), MALETA/MALETÍN (4), GAFAS SOL (3), GAFAS GRADUADAS (4), TELÉFONOS MÓVILES (3), ELECTRÓNICA (3 – Patinete eléctrico, Eboock y Cargador Móvil), JOYAS (1- Pendientes), BICICLETAS (3), ROPA/ACCESORIOS (13), PARAGUAS/BASTÓN (4), LLAVES (NUMEROSAS) Y OTROS (10- Rueda todoterreno, transportín motocicleta, bolsa de comunión, productos higiene femenina, bote de crema corporal, muleta, candado, sello de caucho y libros de texto).

#### EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD Y VÍA PÚBLICA Y MOVILIDAD

Por D.F. Decreto nº 6893 de fecha 2 de septiembre de 2019 (fecha, cargo, nombre de la persona firmante y firma al pie)

Córdoba, 3 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Coordinador General Seguridad Vía Pública y Movilidad, José Carlos Gómez Rodríguez.

### Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 3.563/2021

#### DECRETO

Estando previsto la adjudicación de las obras consistentes en Trabajos de Mantenimiento y Conservación en la Peña Flamenca "Curro de Utrera" (Gex 1049/2021) y Obras de Mantenimiento y Conservación Cementerio Municipal Aseos Adaptados (Gex 1179/2021) de la Guijarrosa.

Habida cuenta de la posible incompatibilidad en la adjudicación de los contratos de obras por parte del Sr. Alcalde.

Con el fin de dar cumplimiento a la Legislación vigente, y sobre la base de la conveniencia de que determinados contratos atribuidos a la competencia de esta Alcaldía, sean adjudicados al Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, previo informe del Secretario-Interventor de la Corporación,

#### HE RESUELTO

PRIMERO. Delegar en el primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Jesús Granados Baena, la adjudicación de los contratos de obras consistentes en Trabajos de Mantenimiento y Conservación en la Peña Flamenca "Curro de Utrera" (Gex 1049/2021) y Obras de Mantenimiento y Conservación Cementerio Municipal Aseos Adaptados (Gex 1179/2021), debiendo ser notificada la presente a la persona interesada.

SEGUNDO. Los presentes acuerdos surtirán efectos desde el día siguiente a la adopción de los mismos, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

TERCERO. Los acuerdos que el Primer Teniente de Alcalde adopte en relación a las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones adoptadas por la Alcaldía, en el ejercicio de las atribuciones que no han sido objeto de delegación.

CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

QUINTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de

abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En la Guijarrosa, en 7 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara. Ante mí, Firmado electrónicamente por el Secretario, Francisco García-Courtoy Cabrera.

### Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 3.606/2021

Asunto: Plan de Emergencia Municipal de Montalbán de Córdoba.

Expte. Gex 2021/747

Mediante la presente se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, en sesión celebrada el día 13 de julio de 2021, adoptó entre otros, acuerdo de aprobación inicial del Plan de Emergencia Municipal de Montalbán de Córdoba. El citado Plan de Emergencia Municipal de Montalbán de Córdoba, se somete a información pública y audiencia a los interesados por un plazo de 30 días, a efectos de reclamaciones y sugerencias, contados desde el siguiente a la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. A tales efectos el expediente se encuentra a disposición, para su examen y consulta en la Secretaría del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, sito en Plaza de Andalucía nº 10.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación inicial.

En Montalbán de Córdoba, 13 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

### Ayuntamiento de Montoro

Núm. 3.599/2021

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.4 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, el día 30 de julio de dos mil veintiuno, sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos con número de expediente Gex 5707/2021, en su modalidad de crédito extraordinario del Presupuesto vigente de esta Corporación para el ejercicio 2021, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones presupuestarias.

a) Crédito extraordinario:

CÓDIGO	CONCEPTO	IMPORTE
3420/63202	SUSTITUCIÓN SUPERFICIE CAMPO DE FÚTBOL JUAN FRANCISCO SORIANO	120.422,24
TOTAL		120.422,24

Financiación

CÓDIGO	CONCEPTO	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	120.422,24
TOTAL		120.422,24

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Montoro, 10 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

## Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 3.621/2021

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Que por requerimiento de la Delegación del Gobierno de Córdoba, de fecha 15 de septiembre, se solicita la anulación de la Resolución de Alcaldía 2021/00002122, de fecha 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la selección de personal laboral temporal mediante contratos de relevos por concurso-oposición de las siguientes plazas: Dos plazas de Oficial 1ª Carpintería Metálica, una plaza de Oficial 1ª Servicios varios, una plaza de Oficial 2ª Electricista, una plaza de Peón de Servicios varios, una plaza para Técnico de Proyectos y Subvenciones, al constatarse una serie de deficiencias dentro de las mismas.

En su virtud, 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. ANULAR la Resolución de Alcaldía 2021/00002122, de fecha 7 de septiembre, quedando sin efecto el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 174, de fecha 13 de septiembre de 2021.

SEGUNDO. Aprobar el nuevo texto de las bases reguladoras para la selección de personal laboral temporal mediante contratos de relevos por concurso-oposición de las siguientes plazas: Dos plazas de Oficial 1ª Carpintería Metálica, una plaza de Oficial 1ª Servicios varios, una plaza de Oficial 2ª Electricista, una plaza de Peón de Servicios varios, una plaza para Técnico de Proyectos y Subvenciones, con las rectificaciones señaladas en el requerimiento de la Delegación de Gobierno,

TERCERO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión de los correspondientes puestos.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, quedando literalmente como siguen:

“BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO (CÓRDOBA) POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE: DOS PLAZAS DE OFICIAL 1ª CARPINTERÍA METÁLICA, UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª DE SERVICIOS VARIOS, UNA PLAZA DE OFICIAL DE 2ª ELECTRICISTA, UNA PLAZA DE PEÓN SERVICIOS VARIOS Y UN TÉCNICO DE PROYECTOS Y SUB-

### VENCIONES.

#### PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de las presentes bases la contratación de Personal Laboral temporal MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO a jornada completa y por concurso-oposición. Las plazas se convocan por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de 6 trabajadores municipales, y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo.

La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12.7 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, y en los términos establecidos en el artículo 215 y Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. El carácter del contrato será de duración determinada en los términos del artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con una duración igual al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación o hasta que se cubra la plaza con personal laboral fijo si fuere antes. El contrato de trabajo en los términos anteriormente establecidos será a jornada completa.

La persona propuesta para la contratación deberá acreditar la situación de desempleo de forma previa a la formalización del contrato, o acreditación de tener concertado con el Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo un contrato de duración determinada, tal y como establece el artículo 12.7 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.

2. Las características de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, serán las siguientes:

-Denominación del Puesto: OFICIAL 1ª CARPINTERÍA METÁLICA.

Grupo: D, actualmente C2.

Nivel de destino: 15.

Dependencia funcional: Encargado de obras y Servicios/Dirección de Personal.

Número de puestos: 2.

-Denominación del Puesto: OFICIAL 1ª SERVICIOS VARIOS.

Grupo: D, actualmente C2.

Nivel de destino: 15.

Dependencia funcional: Encargado de servicios y obras/Dirección de Personal.

-Denominación del Puesto: OFICIAL 2ª ELECTRICISTA.

Grupo: D, actualmente C2.

Nivel de destino: 14.

Dependencia funcional: Encargado de obras/Oficial 1ª Eléctrico/Dirección de Personal.

-Denominación del Puesto: PEÓN DE SERVICIOS VARIOS.

Grupo: E, actualmente Agrupaciones profesionales.

Nivel de destino: 12.

Dependencia funcional: Encargado de servicios y obras/Dirección de Personal.

-Denominación del Puesto: TÉCNICO DE PROYECTOS Y SUBVENCIONES.

Grupo: B, actualmente A2.

Nivel de destino: 20.

Dependencia funcional: Concejal Delegado/Dirección de Personal.

#### SEGUNDA. FUNCIONES

El personal laboral temporal que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su categoría. OFICIAL 1ª CARPINTERÍA METÁLICA:



Funciones: Tiene las funciones de carpintero oficial de Primera, con especialidad en operaciones de mantenimiento de mobiliario y enseres que por su complejidad, requiere una competencia singular o complementaria, por lo que ejecuta los trabajos que requieren el mayor esmero y destreza. Especialmente tiene asignada la conservación de edificios, instalaciones, equipamientos y materiales de los servicios municipales y la instalación de infraestructuras provisionales para eventos (ferias, verbenas,...) y los equipamientos de los servicios de competencia municipal. Asume la dirección, coordinación y control de sus ayudantes y auxiliares, distribuyendo, dirigiendo e inspeccionando los trabajos a realizar o realizados e indicando a dicho personal a sus órdenes la forma y medios a emplear, responsabilizándose del trabajo, seguridad y organización del equipo a su cargo. Facilitará igualmente los datos de costo, avance de presupuestos, así como la capacitación y formación del personal a sus órdenes. Asimismo tiene asignadas las funciones de apoyo a otras unidades operativas, y la carga y descarga de mercancías y traslado de las mismas, custodia y traslado de documentación; máquinas y mobiliario y tareas de carácter similar. Cumple las instrucciones de trabajo ordenadas por su jefe de grupo. Comunicar las anomalías conservadas que no pueda resolver el responsable de servicio. Apoyo al control y conservación del material a su cargo, cuidando de su buen uso y realizando las reparaciones del equipamiento y material a su cargo.

Y todos aquellos trabajos propios del servicio que le sean encomendados por sus superiores.

#### OFICIAL 1ª SERVICIOS VARIOS:

Funciones: Los oficiales responden directamente ante sus superiores de la buena marcha de los trabajos que tengan por ellos encomendados, y controlan el trabajo realizado por el personal a sus órdenes. Realizarán diferentes trabajos relacionados con el mantenimiento y servicio de las diferentes instalaciones municipales. Y todos aquellos trabajos propios del servicio que le sean encomendados por sus superiores.

#### OFICIAL 2ª ELECTRICISTA:

Funciones: Mantenimiento del alumbrado público de barrios, calles y avenidas, edificios municipales, montaje de cualquier evento público como ferias, conciertos en los que de alguna manera participe o no el Ayuntamiento, verbenas, etc. Todo ello bajo la responsabilidad directa de un oficial de primera. Y todos aquellos trabajos propios del servicio que le sean encomendados por sus superiores.

#### PEÓN DE SERVICIOS VARIOS:

Funciones: Las propias de un peón llevando a cabo las tareas auxiliares de apoyo, con autonomía propia, llevando el cuidado y control de los materiales y herramientas de las obras municipales y en especial las de apoyo a otros servicios municipales. Realizarán diferentes trabajos relacionados con el mantenimiento y servicio de las diferentes instalaciones municipales. Y todos aquellos trabajos propios del servicio que le sean encomendados por sus superiores.

#### TÉCNICO DE PROYECTOS Y SUBVENCIONES:

Funciones: Actividad administrativa de nivel técnico; gestión administrativa, estudio y propuesta; preparación de normativa; elaboración de informes; ejecución y control. Tareas preparatorias derivadas de la gestión superior; comprobación de documentación; tareas de trámite y redacción; soporte mecanográfico; equipo de oficinas, informática básica y cálculo; información y atención al público. Coordinación, planificación y organización de los recursos humanos, económicos y materiales en materia de desarrollo económico. Tramitación de la documentación administrativa,

programación y racionalización de objetivos; estudio e investigación de aspectos sociales y económicos para el municipio de estas materias y ámbitos de competencia municipal. Realización de informes. Tramitación de subvenciones, y coordinación de las mismas con los diferentes servicios municipales.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1) Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes) y el artículo 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

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

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. 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 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 empleo público.

5. Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de las siguientes titulaciones:

#### OFICIAL 1º CARPINTERÍA METÁLICA.

Titulación mínima: Certificado de Escolaridad, Educación General Básica, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Para el desarrollo de estas funciones, en la medida que sea necesario estarán obligados a conducir el vehículo habilitado al efecto para la prestación del servicio: Estar en posesión del carné de conducir B.

#### OFICIAL 1ª SERVICIOS VARIOS.

Titulación mínima: Certificado de Escolaridad, Educación General Básica, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Para el desarrollo de estas funciones, en la medida que sea necesario estarán obligados a conducir el vehículo habilitado al efecto para la prestación del servicio: Estar en posesión del carné de conducir B.

#### OFICIAL 2º ELECTRICISTA.

Titulación mínima: Certificado de Escolaridad, Educación General Básica, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Para el desarrollo de estas funciones, en la medida que sea necesario estarán obligados a conducir el vehículo habilitado al efecto para la prestación del servicio: Estar en posesión del carné de conducir B.

#### PEÓN DE SERVICIOS VARIOS.

Titulación mínima: Certificado de Escolaridad, Educación General Básica, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

#### TÉCNICO DE PROYECTOS Y SUBVENCIONES.

Titulación mínima: Diplomatura, Licenciatura o Grado Equivalente.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6. Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo mediante presentación de certificado acreditativo, admitiéndose aquellos candidatos inscritos en mejora de empleo. Este requisito deberá cumplirse, en todo caso, en el momento de formalización efectiva de la contratación y toma de posesión del aspirante. Este requisito no se exigirá para aquellos aspirantes que sean trabajadores temporales del Ayuntamiento que quieran participar en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015.

II) Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación. En cualquier momento, podrán ser requeridos a los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

#### CUARTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial La Papelera; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo), en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Para ello podrá utilizarse el Anexo I de solicitud para ser admitido en el procedimiento de selección que se podrá descargar en la página web municipal: [www.penarroyapueblonuevo.es](http://www.penarroyapueblonuevo.es)

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

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

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

pirante no aporta la documentación que se le requiera.

A las solicitudes deberán unirse la siguiente documentación, respectivamente:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en las presentes bases.

d) En todo caso, informe de la vida laboral actualizado expedido por la tesorería general de la seguridad social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.

e) Fotocopia del carné de conducir B. (en aquellos puestos que sean necesarios).

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

<https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento/ordenanzas>

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

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

En ningún caso, el pago de la cantidad, que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

#### 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 tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición del tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición. Tal

resolución se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

#### SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Se constituirán cinco órganos de selección respectivamente para cada una de las plazas convocadas.

Los órganos 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, estarán constituidos por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, excluido el Secretario.

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. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia 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, insertado en la página web del ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

#### SÉPTIMO. SISTEMA SELECTIVO

El sistema de selección será concurso-oposición libre, siendo la fase de concurso posterior a la fase de oposición.

##### FASE OPOSICIÓN

Consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse el ejercicio figura en el Anexo II, Anexo III, Anexo IV y Anexo V y VI (según el puesto al que se opte) de las presentes bases, relacionado con las funciones a desempeñar.

Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con tres respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo anteriormente citado, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. En la calificación de los ejercicios se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las respuestas no contestadas no restan puntuación.

El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso,

sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

-Identificación de los opositores:

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

-Anuncios sucesivos:

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las pruebas, así como de los resultados de las mismas, se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios de la Corporación.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

-Llamamientos:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ser provistos del DNI y bolígrafo, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La no presentación de un opositor al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

##### FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición, se incorporará a la puntuación final de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, a efectos de determinar la calificación final y orden de puntuación.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base decimoquinta la relación de los aspiran-



tes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

-Baremo de méritos:

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 6,00 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar plaza o puesto al que concurre: 0,1 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia, debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar plaza o puesto al que concurre: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

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

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirán:

1. Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-Cualquier otro documento que permita conocer el período y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

2. Para el trabajo por cuenta propia:

-Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

B) Formación:

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 4,00 puntos.

B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 3,00 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20

puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS), 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.

B.2. Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos diez años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1,00 puntos. Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder en propiedad a puestos iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales: 0,10 puntos. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

#### ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES APROBADOS

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate entre aspirantes que suponga la exclusión de alguno de ellos por exceder el número de aprobados al número de plazas convocadas, se resolverá el mismo de acuerdo con los siguientes criterios:

Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si persistiera el empate, se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, considerando en primer lugar la puntuación obtenida en la experiencia profesional y, en segundo lugar de persistir dicho empate, los cursos de formación.

Finalmente, si continuara existiendo empate, se resolverá por sorteo.

#### OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para formular las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado que haya logrado obtener la mayor puntuación, quedando el resto en una bolsa de trabajo o lista de espera por si fuera necesario.

#### NOVENA. PRESENTACIÓN DEFINITIVA

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pú-

blicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Deberá acreditar la situación de desempleado de forma previa a la formalización del contrato, o acreditación de tener concertado con el Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo un contrato de duración determinada, tal y como establece el artículo 12.7 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.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá formalizarse el contrato, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se procederá a la propuesta al favor del aspirante que siga en puntuación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación.

#### DÉCIMA. CONTRATACIÓN

El órgano competente dictará resolución, procederá a la formalización de los contratos previa justificación por el aspirante de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

No se llevará a cabo la formalización del contrato en caso de que no se acrediten los extremos anteriormente señalados, ni tampoco cuando no se cumpla lo previsto en los artículos 10 y siguientes de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades al servicio de las Administraciones Públicas.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. La formalización del contrato tendrá lugar de forma simultánea al acceso a la jubilación parcial del trabajador relevado. Si por cualquier motivo, al trabajador relevado no se le concediese la jubilación parcial el contrato de relevo quedará rescindido automáticamente. Se constituirá bolsa de trabajo con los aspirantes no seleccionados.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores.

#### UNDÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO

Todos aquellos aspirantes que no sean seleccionados pasarán a formar parte de la bolsa de empleo, por el orden de colocación de su puntuación total obtenida. Se constituirá una bolsa de empleo diferenciada para cada una de las categorías de puestos que se rigen por las presentes bases, a efectos de cubrir, en su caso, las posibles bajas del trabajador inicialmente contratado.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

Se contactará telefónicamente con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizado. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llama-

das telefónicas en el horario de 8 a 15 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originalmente en la lista de espera.

De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la lista.

#### DUODÉCIMA. 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, los datos personales de los/las aspirantes será objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

De forma que pasará a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo con el fin de integrar en la bolsa de empleo temporal generada por esta corporación.

Los datos no será 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.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo exponiendo en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos en 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 la cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de empleo.

#### DECIMOTERCERA. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las resoluciones y cuantas 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 dicto la resolución ante el alcalde del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### DECIMOCUARTA. VINCULACIÓN BASES

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento y al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO II

#### TÉCNICO PROYECTOS Y SUBVENCIONES

##### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1 El Estado: Concepto y elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español: Clase y forma de Estado. El Estado Español como Estado social y democrático de derecho.

Tema 2 El concepto de Constitución: La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y proceso constituyente. Características, estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 3 Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Evolución histórica y conceptual. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La Sucesión. La Regencia. La Tutela. El Refrendo. El Príncipe Heredero. La Familia Real.

Tema 5. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración de las Leyes.

Tema 6. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 9. El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

##### BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 11. Régimen jurídico de las subvenciones públicas y bases de regulación.

Tema 12. La Ley General de Subvenciones.

Tema 13. Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 14. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Los convenios administrativos.

Tema 16. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 17. La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.

Tema 18. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público: sede electrónica y portal de internet. Los archivos electrónicos.

Tema 20. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 21. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 22. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principio de igualdad en el empleo público. Políticas de igualdad de género.

#### ANEXO III

#### OFICIAL 1ª CARPINTERÍA METÁLICA

##### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

##### BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

Tema 8. Introducción a la carpintería metálica, materiales más habituales. Obtención y labores previas de preparación. Formas comerciales-construcción. Normas a aplicar y homologación internacional. Normativa ISO, DIN y ASA.

Tema 9. Maquinaria a utilizar en la carpintería metálica, banco de trabajo, elementos de sujeción y herramientas manuales (tronzadoras, cortadoras, taladros, troqueles, prensas).

Tema 10. Elaboración e interpretación de planos y croquis. Reglas básicas y normativa a aplicar. Principales elementos de medida y comprobación. Perfiles especiales en la carpintería metálica.

Tema 11. Sistemas de corte. Arco de plasma. Oxicortes. Otros

sistemas de cortes.

Tema 12. Sistemas de soldadura, juntas y ensamblajes ,preparación inicial de los materiales.

Tema 13. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en el taller. Seguridad e higiene en el trabajo de conductor. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

Tema 14. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### ANEXO IV

##### OFICIAL 2ª ELECTRICISTA

###### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

###### BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

Tema 8. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características.

Tema 9. Cuadros eléctricos. Protección en media y baja tensión. Generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetotérmicos e interruptores diferenciales. Motores eléctricos y automatismos. Esquemas, conexionado, mando y regulación.

Tema 10. Instalaciones de electrificación de edificios e instalación en locales. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

Tema 11. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en el taller. Seguridad e higiene en el trabajo de conductor. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

Tema 12. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### ANEXO V

##### PEÓN SERVICIOS VARIOS

###### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española: Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. El personal laboral.

###### BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 4. Albañilería: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: Definición y tipos. Aglomerados.

Tema 5. Fontanería: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 6. Herrería: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 7. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias.

Tema 8. Pintura: Introducción. Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales.

Tema 9. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en el taller. Seguridad e higiene en el trabajo de conductor. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

Tema 10. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### ANEXO VI

##### OFICIAL DE 1ª SERVICIOS VARIOS

###### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

###### BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 7. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

Tema 8. Ordenanzas de instalaciones deportivas y de limpieza viaria y residuos sólidos urbanos en la localidad de Peñarroya-Pueblonuevo.

Tema 9. Fontanería. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 10. Albañilería. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 11. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias.

Tema 12. Pintura: Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales.

Tema 13. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en el taller. Seguridad e higiene en el trabajo de conductor. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

Tema 14. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Peñarroya-Pueblonuevo, 15 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I.**

## Modelo de solicitud

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI núm \_\_\_\_\_  
domiciliado en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
núm \_\_\_\_\_ tfno \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

## EXPONE

1. Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso-oposición del puesto de \_\_\_\_\_, con el que se suscribirá un contrato de relevo a jornada completa, cuya duración se extenderá hasta que el trabajador relevado alcance la edad de jubilación reglamentaria.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente:
  - Fotocopia del DNI, tarjeta de extranjero o NIF.
  - Fotocopia de la titulación exigida o del resguardo de haber pagado las tasas.
  - Fotocopia de la demanda de empleo.
  - Carnet de Conducir ( obligatorio en las plazas que se requieran )
4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los siguientes méritos, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia:

---

---

---

---

---

Por todo lo expuesto,  
SOLICITA

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

Peñarroya-Pueblonuevo, a .....de.....de.....

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO.



**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 3.616/2021

Finalizada la exposición pública por plazo de quince días, del acuerdo de aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios y suplementos de crédito número 31/2021, financiado con bajas de créditos que se estiman reducibles así como con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2021 de este Excmo. Ayuntamiento, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 159, de fecha 20 de agosto de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones frente al mismo, queda aprobado definitivamente.

Contra dicha aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio, conforme a lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

**RESUMEN POR CAPÍTULOS**

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:	63.614,62 €
- Capítulo 1	3.314,62 €
- Capítulo 2	10.000,00 €
- Capítulo 4	50.300,00 €
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:	33.074,06 €
- Capítulo 1	1.213,47 €
- Capítulo 4	31.860,59 €
* TOTAL AUMENTOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS	96.688,68 €
BAJAS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS:	46.688,68 €
- Capítulo 1	46.688,68 €
* TOTAL DISMINUCIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS	46.688,68 €
INCREMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS:	50.000,00 €
- Capítulo 8	50.000,00 €
* TOTAL AUMENTOS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS	50.000,00 €
RESULTADO: NIVELADO	

En Priego de Córdoba, a 15 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.

**Ayuntamiento de Valsequillo**

Núm. 3.619/2021

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de septiembre de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayunta-

miento [www.valsequillo.es](http://www.valsequillo.es)

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

Valsequillo, 15 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Rebollo Mohedano.

**Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Núm. 3.565/2021

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de septiembre de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terreno de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://www.villanuevadecordoba.com>].

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

Villanueva de Córdoba, 8 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

**OTRAS ENTIDADES****Patronato Deportivo Municipal  
Palma del Río (Córdoba)**

Núm. 3.629/2021

Extracto del Decreto 120/2021, de 13 de septiembre de 2021, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva del Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río para el año 2021

BDNS (Identif.) 583784

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/583784>)

PRIMERO. Beneficiarios:

a) Las asociaciones y entidades legalmente constituidas, dotadas de personalidad jurídica y domicilio social en la ciudad de Palma del Río, que pretendan llevar a cabo proyectos o actividades a los que se refiere la Base 3.1a-b.

b) También será requisito indispensable que la entidad solici-

tante esté inscrita en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, para las actividades federativas. (Base 3.a-b)

c) Las entidades solicitantes deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

SEGUNDO. Objeto:

Las subvenciones se destinarán exclusivamente a la realización de actividades deportivas, según las siguientes líneas de actuación, realizadas durante la temporada 2020/2021.

a) Ayuda a Entidades Deportivas por la participación de sus equipos federados en competiciones deportivas oficiales.

b) Ayudas a entidades deportivas por la participación de sus deportistas federados en competiciones oficiales.

TERCERO. Bases Reguladoras:

Las Bases Reguladoras de la Convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2021 publicadas, y que se pueden consultar en la página web del Patronato <http://www.pdmpalmerio.es/>.

CUARTO. Importe

Cuantía total: 5.000,00 €.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes: quince días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del PDM, sito en el Polideportivo Municipal el Pandero, Avenida Aulio Cornelio Palma s/n, 14700 Palma del Río, o cualquier Registro recogido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTO. Otros datos: Las solicitudes se tramitarán mediante los anexos que figuran en las Bases, junto a la documentación fijada en el punto 9 de la Convocatoria.

Palma del Río, 14 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente del Patronato Deportivo Municipal, Antonio Navarro Santiago.