

BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Córdoba

Aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión, en turno de promoción interna de 19 plazas de Auxiliar Administrativo/a pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2018 y 2020 de este Ayuntamiento

p. 7604

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación de Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión de 7 plazas de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento

p. 7610

Resolución de 13 de diciembre de 2021 por la que se hace público el emplazamiento del Procedimiento Contencioso Abreviado n.º 279/2021, de la Convocatoria de 26 plazas de Trabajadores/as Sociales

p. 7610

Aprobación de las Bases de la Convocatoria para la provisión, en turno de promoción interna, de 40 plazas de Bombero/a Conductor/a

p. 7610

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación definitiva de expedientes de modificación de crédito n.º 7782/2021 y 7875/2021 (4/TC y 6/TC)

p. 7615

Ayuntamiento de Montilla

Aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Arquitecto/a Técnico, mediante oposición en turno libre

p. 7616

Ayuntamiento de Palenciana

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 11/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito

p. 7616

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 2021/13100, modalidad Crédito extraordinario

	p. 7617	Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (EM-PROACSA). Córdoba
Ayuntamiento de Puente Genil		
Aprobación definitiva de la modificación de las Ordenanzas Fiscales para el año 2022		Bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo de Jefe de Área de Redes
	p. 7618	p. 7619
Ayuntamiento de Valsequillo		Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba
Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2022		Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la provisión de 5 plazas de Arquitectos/as interinos/as, mediante el sistema de oposición
	p. 7619	p. 7623
Entidad Local Autónoma de Castil de Campos		Patronato Municipal de Cultura. Palma del Río (Córdoba)
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2021, modalidad transferencia de crédito		Aprobación de la Oferta de Empleo Público año 2021 del Patronato
	p. 7619	p. 7624
VIII. OTRAS ENTIDADES		

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 4.639/2021

Con fecha 17 de diciembre de 2021, en el B.O.P. nº 238, se publica decreto nº 15826 de fecha 3 de diciembre de 2021 por el que se subsana error material en las Bases de Convocatoria para la provisión de 19 plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de Concurso-Oposición en turno de Promoción Interna aprobadas por el siguiente Decreto:

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral aprobó mediante Decreto nº 2021/15357 de 25 de noviembre de 2021, la bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 19 plazas de Auxiliar Administrativo/a, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación

(Código CSV dd2eb2dd96bcfa4adef7ce7ab804c1528f36f7a5) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del 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 número 465/19 de 24 de junio de 2019

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, en turno de Promoción Interna, de 19 plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2018 y 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la Propuesta

(CSV 3cfbc925d2a4659ef698bec121bb640b2717a2eb) suponiendo un gasto para el ejercicio 2021 de 143.067,87€. El crédito correspondiente se recoge en el Documento Contable nº: 220210055910,

(CSV: c4fb2902e277a1e50b197788603bd423a44d20fc).

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

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 Adminis-

traciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

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

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

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

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 19 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2018 Y 2020 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA. BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 19 plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera, dotadas con las retribuciones correspondientes, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de los años:

OPE 2018: Códigos 2635, 1046, 2706, 1094, 2705, 2626, 2704, 970, 966 (9 PLAZAS). Todas reservadas para discapacidad general.

OPE 2020: Códigos 1480, 1051, 2702, 1014, 2966, 1008, 3452, 3444, 3449, 3450 (10 PLAZAS). 4 reservadas para discapacidad general.

Del total de plazas a cubrir, 13 se reservarán a personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento. En caso de que estas plazas reservadas no se cubran de esta forma se acumularán al resto.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Es requisito exigible haber prestado servicio en categorías pertenecientes al Grupo E, Agrupaciones Profesionales del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por un período mínimo de 2 años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/as aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

2. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación

Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar administrativo/a.

4. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

5. Los aspirantes que accedan por el turno de Discapacidad General, además de los requisitos generales exigidos en los apartados anteriores, deberán acreditar tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Dicha circunstancia deberá indicarse en su solicitud y justificarse en los términos establecidos en la base cuarta.

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

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

Los aspirantes por los turnos de discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

III. SOLICITUDES

Quinta. Solicitudes

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación

del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

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

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

En todo caso, los aspirantes a plazas reservadas con discapacidad deben adjuntar a la solicitud:

a) Certificado de minusvalía, donde se reconozca un grado igual o superior al 33%.

b) Certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismo con competencia en la materia, acreditando la capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar Administrativo.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente

te forma:

-PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

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

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el art. 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/la Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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

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

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

órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

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

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (40%)

B) Oposición (60%)

A) FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

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

B) FASE DE OPOSICIÓN: La Fase de Oposición constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 150 minutos, como máximo.

Primera parte: Cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 30 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 6 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

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

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

temas incluidos en el ANEXO II.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

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

Cada una de las partes de este ejercicio será corregida sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

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

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

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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

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

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente a efectos legales y de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

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

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

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

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por

no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoquinta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético con indicación del D.N.I de los/as aspirantes o documento equivalente, así como indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

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

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

1º. Mayor puntuación apartado Experiencia Profesional.

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

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

4º Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Oficial 1ª Jardinero/a objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimooctava. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

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

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

Decimonovena. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los mismos como funcionarios/as de carrera en plaza de Auxiliar Administrativo/a,

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVI-

SIÓN DE 19 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Máximo 13,33 puntos)

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 5,33 puntos

1.1. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual nivel y relacionada con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 0,50 puntos: 0,25 puntos.

1.2. Por cada titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de nivel superior al exigido y relacionada con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 1,10 puntos: 0,55 puntos.

1.3. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 2,13 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Auxiliar Administrativo/a hasta un máximo de 1,60 puntos: 0,53 puntos.

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

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Auxiliar Administrativo/a, hasta un máximo de 6,67 puntos, en las distintas Administraciones Públicas: 1,11 puntos.

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

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

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,25 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,25 puntos.

3.3. Por la publicación de libros, artículos, etc., hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,25 puntos por cada publicación.

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

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. Los/las aspirantes que hubiesen

superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del ejercicio. Los documentos justificativos de los méritos se podrán presentar únicamente en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

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

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

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

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

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

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

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

g) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas mediante Certificado Oficial emitido por entidades oficiales españolas o extranjeras.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 19 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en las bases de la Convocatoria)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma andaluza en las materias de Administración Pública, organización territorial, régimen local y función pública. Organización institucional básica de la Comunidad Autónoma.

3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos Superiores y directivos.

4. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico General (I): El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde, los miembros no electos de la Junta de Gobierno y Concejales Delegados. La Junta de Gobierno Local.

5. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de

Córdoba en su Reglamento Orgánico General (II). La Administración del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas de gobierno y su estructura interna. Órganos superiores y directivos de las Áreas de gobierno.

6. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Córdoba en su Reglamento Orgánico General (III): La Asesoría Jurídica. La Intervención municipal. El Consejo Municipal para la resolución de las reclamaciones económico administrativas y del procedimiento económico-administrativo. El Servicio Municipal de Gestión Económico-financiera. El Órgano de Gestión Tributaria municipal. El Servicio Municipal de Planificación Económico-presupuestaria.

7. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

8. El personal al servicio de las Entidades locales. Clases. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo.

9. Los recursos de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Precios públicos. La Ordenanzas fiscales.

10. El Presupuesto de las Entidades locales: Concepto y estructura de gastos e ingresos. Contenido, elaboración y aprobación.

11. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

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

13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

14. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración.

16. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

17. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

18. Atención al público: acogida e información al administrado. Aplicación de la ofimática en la Administración Local: Procesadores de Texto. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Introducción y edición de datos. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

19. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

20. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresa-

rio y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud. “

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

En Córdoba, fechado y firmado electrónicamente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

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

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN

Córdoba, 26 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.807/2021

REF: OE-136/18-20

Por la presente se hace público que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de 7 plazas de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, mediante el sistema de Concurso Oposición, en Turno Promoción Interna, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2018 y 2020, 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 2021/15540, de 30 de noviembre de 2021 y Decreto Nº2021/16032):

PRESIDENTE/A:

• D. Francisco de Paula Oteros Fernández, Jefe Gabinete Jurídico de Recursos Humanos y Salud Laboral, y D^a. Inmaculada Valero Pérez, Asesora Técnica de Recursos Humanos y Salud Laboral, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

• D. Juan Rubio Ruíz, Oficial del SEIS, y D^a. Montserrat Junguito Loring, Jefa del Dpto. de Selección y Formación, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

• D. José Carlos Dorado Martínez, Jefe Dpto. Protección Civil, y D^a. Gema Ventosa Arias, Técnica del Dpto. de Selección y Formación, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

• D. Gonzalo Torres Delgado, Coordinador Técnico Consorcio de Bomberos de Córdoba, y D^a. Alicia Caballero Díaz, Técnica del Dpto. de Selección y Formación, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

• D. Daniel Muñoz Hernando, Jefe del SEIS, y D^a. M^a. Carmen Ruíz Hinojosa, Jefa Unidad Relaciones Laborales, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIA:

• D. José Alberto Alcántara Leonés, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y -D^a. Rocío Corro Castillejo, Jefa Unidad Admva. del Dpto. de Selección y Formación, 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 18 de enero de 2022 a las 17:00 horas, en el Aula de Formación de la Escuela de Participación Ciudadana, sita en Avda. Rabanales s/n (Edificio anexo a la Biblioteca Central en Ronda del Marrubial s/n).

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, 13 de diciembre de 2021. El Tte. Alcalde de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.840/2021

Ref: OE-35/17-18-20

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, adoptó el 13 de diciembre de 2021, Resolución número 2021/16068, con motivo del Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 4 de Córdoba, en Procedimiento Contencioso Abreviado nº 292/21, Negociado BS interpuesto por D^a. Josefa Muñoz Jiménez, del siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 4 de Córdoba, en relación al procedimiento contencioso abreviado 279/2021, Negociado T, interpuesto por D^a Josefa Muñoz Jiménez, contra Resolución del 22/10/2021 referente a la convocatoria para la provisión en propiedad de 26 plazas de Trabajadores/as Sociales mediante el Sistema de Oposición en Turno Libre incluidas en la OPE 2017, 2018 y 2020 (BOP nº 247 de fecha 30/12/20).

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

Y además, RESUELVO:

1º. Remitir el expediente administrativo del procedimiento recurrido, conforme al art. 48.4 de LJCA, debidamente autenticado y foliado al Juzgado nº 4 de lo Contencioso Administrativo de Córdoba.

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

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

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

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

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN

Córdoba, 14 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.841/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº

2021/16000, de 10 de diciembre, las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 40 plazas de Bombero/a-Conductor/a, en Turno de Promoción Interna, mediante el sistema de Oposición, del siguiente tenor literal:

“Visto el decreto número 2021/17973 del Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Córdoba, de fecha 9 de diciembre de 2021, con CSV 1b303ac20485084eeb9b07696f1acfb4cf5d0acf, en el que se resuelve la discrepancia de la Delegación de Recursos Humanos y Salud Laboral y el criterio de la Intervención General, y se insta a la Delegación de Recursos Humanos y Salud Laboral a continuar con los trámite necesario para la aprobación de la convocatoria para la provisión de 40 plazas de Bombero Conductor (C1), en turno de promoción interna.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del 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 número 465/19 de 24 de junio de 2019

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, en turno de Promoción Interna, de 40 plazas de Bombero/a Conductor/a, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta

(CSV 8bb3c3ca3370de643488ecf5663eb0a4e219a33d) suponiendo un gasto para el ejercicio 2021 de 142.696,39 €. El crédito correspondiente se recoge en el Documento Contable nº: 220210060290

(CSV: 16ea87f98a7538b840b828e9794ae3363b1079a2).

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 40 PLAZAS DE BOMBERO/A-CONDUCTOR/A, DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2018 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

BASES

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 40 plazas de Bombero/a Conductor/a, mediante el sistema de Oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2018. Códigos: 3182, 3183, 3184, 3185, 3186, 3187, 3188, 3189, 3190, 3191, 3192, 3193, 3194, 3195, 3196, 3197, 3198, 3199, 3200, 3201,3202, 3203, 3204, 3205, 3206, 3207, 3208,3209, 3210, 3211, 3212, 3213, 3214, 3215, 3216, 3217, 3218, 3219,3220 y 3221.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y tener una antigüedad de, al menos, dos años, de servicio activo como bombero o bombero-conductor, en el Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, es decir, en el Subgrupo de clasificación profesional inmediatamente inferior al de la plaza a la que se opta.

2. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Novena del 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, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del subgrupo C2, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.

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

III. SOLICITUDES

Cuarta. Solicitudes:

1. Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Al tratarse de una convocatoria en turno de promoción interna, los interesados estarán exentos del abono de la tasa por derechos de examen.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

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

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Quinta. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Sexta. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Séptima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente

te forma:

- PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

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

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

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

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el art. 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido la Ley 40/2015.

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

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

Novena. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

Órgano competente, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Décima. El procedimiento de selección será la oposición libre y consistirá en un único ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias.

La duración total del ejercicio será de 180 minutos.

Primera parte: Cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria.

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

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

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

Segunda Parte: Resolución de un Supuesto o Prueba práctica, elegida por el/a Secretario/a, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO I de esta convocatoria.

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

El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos.

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

Cada una de las partes será corregida sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

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

Duodécima. Los/as aspirantes serán convocados/as a la prueba teórico-práctica en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

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

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas con carácter informativo el mismo día en que se acuerden, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, oportunamente, a efectos legales y

de plazos en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

Decimotercera. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden de alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas en cada una de las partes del ejercicio de la oposición y la puntuación total.

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

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación total, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio de la oposición. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

1º. Mayor puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio en que consiste la oposición, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

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

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su

lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoséptima. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los/as mismos/as como funcionarios/as de carrera en plaza de bombero conductor.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

VIII. NORMAS FINALES

Decimoctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

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

Vigésima. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 40 PLAZAS DE BOMBERO/A-CONDUCTOR/A DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO

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

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

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

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

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

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

6) El procedimiento administrativo común: Principios generales. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

7) Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.

8) Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

9) Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en la Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía.

10) Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

11) Norma Básica de Autoprotección.

12) El Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios (RIPCI).

13) La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Actuaciones del sistema nacional de protección civil. Plan Protección Civil de ámbito local de Córdoba.

14) Normativa de prevención y lucha contra incendios forestales en Andalucía. Plan INFOCA.

15) Los Parques del SEIS del Ayuntamiento de Córdoba: Parque Central y Parque del Granadal. Ámbitos de actuación. Recursos y medios. Coordinación funcional y operativa. La central de comunicaciones.

16) La Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. La seguridad personal y colectiva. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

17) La normativa de protección contra Incendios: el Código Técnico de la edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio: Sección SI 4 Instalaciones de protección contra incendios y Sección SI 5 Intervención de los bomberos.

18) Equipos de protección individual del bombero-conductor. Equipos de protección respiratoria. Equipos de protección química. Equipos de protección térmica. Equipos para trabajos en altura. Equipo personal para intervenciones en el medio acuático.

19) Equipos de extinción. Bombas, mangotes, mangueras, piezas de acoplamiento, lanzas y monitores. Espumas. Principio de funcionamiento. Generadores y dosificadores. Tipos y características principales. Espumógenos y aditivos: tipos y aplicaciones.

20) Materiales y equipos de elevación y tracción. Gatos hidráulicos. Cabrestantes. Cojines elevadores. Características principales. Medidas de seguridad.

21) Materiales y equipos de corte y separación. Equipo de oxicorte. Lanza térmica. Radiales. Motosierras. Equipo hidráulico de descargelación. Características principales. Medidas de seguridad.

22) Material de exploración. Detectores y analizadores. Medidores de oxígeno y explosímetros. Cámaras térmicas. Detectores

geofísicos. Descripción, uso y mantenimiento de los mismos.

23) Vehículos contra incendios. Clasificación. Especificaciones técnicas. Instalación hidráulica. Dotación y equipamiento. Autobombas, autoescalas y brazo articulado. Características principales.

24) Vehículos de rescate y salvamento (polisocorro, etc.). Vehículos específicos (riesgo químico, apuntalamientos, transporte). Embarcaciones neumáticas.

25) Metodología general de las intervenciones. Tren de salida. Salidas de apoyo. Fases y operaciones. Consideraciones generales.

26) Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. El radioteléfono. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplina de radio. Códigos de comunicaciones.

27) Teoría del fuego. Conceptos básicos. El triángulo y tetraedro del fuego. Productos de la combustión. Mecanismos de transmisión del calor. Productos de la combustión.

28) Clasificación del fuego: por el tipo de combustible, por la velocidad de reacción. Principios básicos de la extinción de incendios. Agentes extintores: clasificación y campos de aplicación.

29) Clasificación de los incendios. Sistemas de extinción. Agentes extintores: Clasificación, características, propiedades, campos de aplicación y limitaciones.

30) Fluidos. Conceptos básicos. Unidades. Movimiento de líquidos por conducciones: caudal y presión. Las pérdidas de carga. El golpe de ariete.

31) Tipos de incendios: urbano, forestal, industrial. Características y sistemática de actuación.

32) Explosiones. Concepto y clasificación. Ondas expansivas y sus efectos. Métodos de intervención. Características y efectos de los términos Blevé, Flashover y Backdraft.

33) Transporte de Mercancías Peligrosas. Reglamentos y normativas sobre transporte de mercancías peligrosas. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación y señalización. Documentación obligatoria y obligaciones del transportista y del expedidor Transporte por carretera y ferrocarril. Medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

34) Intervenciones y técnicas de actuación en: accidentes de tráfico. rescate en altura, inundaciones y riadas.

35) Primeros auxilios y socorrismo. Heridas, quemaduras y traumatismos: clasificación. Intoxicaciones y asfixias. Reanimación cardiopulmonar. Transporte de heridos.

36) Elementos estructurales y constructivos de los edificios. Patologías más comunes. Actuaciones: saneamientos, apuntalamientos y demoliciones. Hundimientos: salvamento y desescombro. Acción del fuego sobre los edificios: comportamiento y reacción de los materiales constructivos. Daños por fuego y temperatura.

37) Instalaciones de protección contra incendios en los edificios: detección, alarma y extinción. Descripción y utilización. Señalización y alumbrado de emergencia.

38) Código de circulación y conducción. Vehículos de emergencias.

39) Motores de combustión: gasolina y diésel. Principios básicos, diferencias de funcionamiento y elementos que los integran. La transmisión: elementos que la integran. Tipos de cambio: manual, automatizado, automático. Sistemas de control de tracción y bloqueos de diferencial.

40) Término Municipal de Córdoba. Red de carreteras del municipio: nacionales, comarcales y locales. Vías urbanas de la ciudad. Barriadas y distritos. Recorridos entre distintos puntos del

ámbito geográfico de prestación del Servicio Contra Incendios. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales, servicios básicos y edificios singulares. El conjunto Histórico de Córdoba: características urbanas e hitos principales. La intervención del Servicio de Extinción de Incendios en su ámbito: riesgos y dificultades.”

41) Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 13 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa de Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 4.862/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO 2021 MEDIANTE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE APLICACIONES PERTENECIENTES A DIFERENTES ÁREAS DE GASTO.

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que en cumplimiento del artículo 179.4 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 período de información pública, quedan automáticamente elevados a definitivo los acuerdos plenarios de fecha 11 de noviembre de 2021, sobre los expedientes de modificación de crédito número 7782/2021 y 7875/2021(4/TC y 6/TC) del Presupuesto del ejercicio 2021, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto, que se hace público:

GEX 7782/2021(4/TC)

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Denominación	Importe €
011 35900	DEUDA PUBLICA-OTROS GASTOS FINANCIEROS	3.000€
011 91305	DEUDA PÚBLICA-AMORTIZACION PRESTAMO L/P BBVA	40,16€
320 22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	15.000€
920 63600	ADMINISTRACION GENERAL-EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION	2.000€
	TOTAL	20.040,16€

Baja en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Denominación	Importe €
920 12099	RETRIBUCIONES BÁSICAS FUNCIONARIOS	8.350€
920 12199	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCION	11.690,16€
	TOTAL	20.040,16€

GEX 7875/2021(6/TC)

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Denominación	Importe €
338 22000	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS-ORDINARIO NO INVENTARIABLE	10.000€
	TOTAL	10.000€

Baja en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Denominación	Importe €
132 12199	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS FUNCIONARIOS	10.000€
	TOTAL	10.000€

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), en 15 de diciembre de 2021.
Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 4.769/2021

La Alcaldía Presidencia, ha dictado con fecha 1 de diciembre de 2021, la siguiente resolución:

“Publicada en el Boletín Oficial del Estado número 228 de fecha 23 de septiembre de 2021, la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO, mediante oposición en turno libre, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2020, y finalizado el plazo previsto en las Bases para presentación de solicitudes, por el presente, y en uso de las atribuciones que me están conferidas, HE RESUELTO:

1º. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, de acuerdo con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
AFAN ROSA	SANDRA	***5691**
CAPILLA ARIZA	JOAQUIN VIDAL	***7865**
CARMONA GAZQUEZ	JOSE BELTRAN	***6330**
CASAS POLONIO	FRANCISCO	***8877**
FERNANDEZ LAUREANO	JOSE ENRIQUE	***8667**
GARCIA CASTILLO	IRENE	***7944**
GIL PINO	MARINA	***8979**
GOMEZ CASTRO	MANUEL	***5299**
GRANADOS LARA	JUAN ISMAEL	***4677**
JIMÉNEZ FERNANDEZ	AMANDA	***0737**
JIMENEZ HERENCIA	VICENTE	***1034**
JIMENEZ RAYA	ANTONIO JOSE	***7757**
PEREZ VELASCO	RICARDO	***4203**
REPISO BARRANCO	MANUEL	***5849**
REQUENA PEREZ	MARIA DOLORES	***5450**
RIVAS RIVAS	CELIA	***1398**

RUBIO VIOQUE	ANGELA	***0688**
RUIZ GONZALEZ	GEMA MARIA	***8461**
RUIZ REYES	MARIA JOSE	***1902**
SAEZ SERRANO	MARIA CARMEN	***1975**
SANTOS GONZALEZ	MARIA DEL CARMEN	***2447**
TORO LORA	MARIA DEL VALLE	***7065**
URBANO SALAS	JOSE ANTONIO	***3876**

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA
GARCIA COLORADO	CRISTINA BELEN	***1908**	(1)
TORO MARTIN	ANTONIO ISIDRO	***5920**	(2)

CAUSAS DE EXCLUSION:

- (1). NO ACREDITA ABONO DE LA TASA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN.
- (2). NO PRESENTAR EL MODELO DE SOLICITUD (ANEXO II) DEBIDAMENTE FIRMADO.

2º. De conformidad con las Bases aprobadas, los aspirantes disponen de un plazo de DIEZ DIAS HABLES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar la falta o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos. Quienes en este plazo no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación como admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 2 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 4.888/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Don Gonzalo Ariza Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palenciana (Córdoba), hace saber:

Que aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2021, el Expediente de modificación de créditos n.º 11/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 16 de diciembre de 2021, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente según el siguiente resumen:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Crédito Extraordinario: Altas en aplicaciones de gastos

Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
135	62400	PROTECCIÓN CIVIL. INVERSION NUEVA EN ELEMENTOS DE TRANSPORTE. -COCHE PROTECCIÓN CIVIL-	0,00	8.500,00	8.500,00
1721	62300	PROTECCIÓN CONTRA LA CONTAMINACIÓN	0,00	1.680,00	1.680,00

		ATMOSFÉRICA EN LAS ZONAS URBANAS. IN- VERSION NUEVA EN MAQUINARIA, INSTALA- CIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE. - PUNTO RECARGA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS-			
452	63302	RECURSOS HIDRÁULICOS. REPOSICIÓN INS- TALACIÓN ELÉCTRICA CAPTACIÓN AGUA	0,00	7.000,00	7.000,00
TOTAL			0,00	17.180,00	17.180,00

Suplemento de crédito en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos ini- ciales	Otras Modificaciones	Suplemento de crédito	Créditos finales	
Progr. Económica						
338	22799	FESTEJOS POPULARES	18.000,00	39.619,06	18.000,00	75.619,06
920	21400	ADMON. GENERAL. REPARACIONES DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE	7.000,00	0,00	2.000,00	9.000,00
920	22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	8.200,00	0,00	2.000,00	10.200,00
920	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	11.000,00	0,00	1.500,00	12.500,00
TOTAL			44.200,00	39.619,06	23.500,00	107.319,06

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Aplicación económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	40.680,00
TOTAL		40.680,00

En Palenciana, a 17 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 4.843/2021

Publicado en el Boletín Oficial de La Provincia núm. 218, de fecha 17 de Noviembre de 2021, el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 2021/13100, mediante Crédito extraordinario, aprobado por el Ayuntamiento Pleno el día 9 de Noviembre de 2021 y, transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
161/63300	SANEAMIENTO, ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUAS-REPARACIÓN DEPURADORA	0,00	182.870,84	182.870,84 €

2º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peñarroya-Pueblonuevo, 14 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Aplicación económica	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	182.870,84 € €

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 4.851/2021

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2021, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO.

A) Modificar el apartado 3 del artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, siendo la nueva redacción la que se indica a continuación:

3. El tipo de gravamen, cuando se trate de bienes inmuebles de naturaleza urbana, será del 0,7769 %.

B) Modificar el apartado 5 del artículo 8 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, siendo la nueva redacción la que se indica a continuación:

5. Tendrán derecho a una bonificación del 25% de la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, los inmuebles de uso residencial en los que se haya instalado sistemas para el aprovechamiento térmico y eléctrico de la energía solar, para autoconsumo. La bonificación tendrá una duración de cinco años, contados a partir del ejercicio siguiente al de su instalación. La bonificación se aplicará con un límite del 80% del coste de la instalación que soporte el sujeto pasivo, excluyéndose de dicho coste, las subvenciones, incentivos o ayudas públicas o privadas concedidas al efecto.

El disfrute de esta bonificación está condicionado a:

- Que la instalación haya sido realizada con carácter voluntario por el sujeto pasivo y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente.

- Que el sistema de aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía cuente con la correspondiente licencia municipal de instalación, otorgada por el órgano competente del Excmo Ayuntamiento de Puente Genil.

En relación al aprovechamiento térmico, la aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. En el supuesto del aprovechamiento eléctrico de la energía, será exigible que la fuente cubra al menos el 50% de la demanda de energía eléctrica, no pudiendo destinar más de 5 Kw de potencia a la venta de energía eléctrica a la red.

No podrán acceder a tal bonificación aquellas viviendas que estén fuera de ordenación urbana o situada en zonas no legalizadas, así como los inmuebles en los que se haya instalado los citados sistemas de aprovechamiento de la energía que ejerzan de manera preferente la actividad empresarial de producción y comercialización de energía.

La bonificación habrá de ser solicitada por los interesados, antes del 31 de diciembre, adjuntando a la solicitud, que surtirá efectos en el ejercicio siguiente, la documentación que se relaciona:

- Certificado del instalador del sistema que acredite la fecha de instalación y el cumplimiento de los condicionantes expresados en este apartado.

- Certificado de homologación de los sistemas de producción energética por la Administración competente.

- Certificado, firmado por técnico competente y visado por su respectivo colegio profesional, donde se refleje que la instalación de los sistemas de aprovechamiento de la energía solar no es obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia, con indicación, en el caso del aprovechamiento térmico, del porcentaje de aprovechamiento energético instalado y consumo total tér-

mico del inmueble según el CTE. En el caso de energía eléctrica para autoconsumo el certificado especificará el porcentaje de demanda de energía eléctrica cubierto con la instalación fotovoltaica; justificándolo en ambos casos.

- Factura acreditativa del gasto realizado.

- Para los inmuebles en los que se hayan instalado sistemas de producción de energía eléctrica conectados a la red de distribución eléctrica, será necesario aportar el justificante de la inscripción definitiva en el Registro de instalaciones acogidas al Régimen Especial expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía u otro organismo competente debidamente autorizado.

- Para los inmuebles sujetos al régimen de propiedad horizontal, la solicitud de bonificación se presentará por parte de la representación de la comunidad de propietarios y toda la documentación y demás datos a aportar se referirán a la instalación comunitaria; siendo de aplicación, en su caso, y con las limitaciones especificadas en los apartados anteriores, para cada uno de los inmuebles que formen parte de la propiedad horizontal. La solicitud irá acompañada de una relación de todos los inmuebles afectados con indicación de sus respectivos propietarios. En caso de no coincidir alguno de ellos con los titulares de los recibos del impuesto, para poder acceder a la bonificación, dichos propietarios deberán presentar la oportuna solicitud de cambio de titularidad junto con la documentación correspondiente.

- Relación de bonificaciones y/o subvenciones provenientes de otros organismos o instituciones destinadas a sufragar parte del gasto derivado de la instalación.

El Ayuntamiento, o en su caso, el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, entidad en la que tiene delegadas competencias en materia impositiva, podrá exigir con carácter previo a la concesión de la bonificación cuantos documentos y actuaciones estime necesarios tendentes a verificar la correcta aplicación de este beneficio fiscal y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

SEGUNDO.

A) Modificar el artículo 17º. Obligaciones materiales y formales, de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto municipal sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, que queda redactado de la siguiente forma:

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración según el modelo determinado por el mismo, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

3. A la declaración se acompañarán los documentos en el que consten los actos o contratos que originan la imposición. En las transmisiones por causa de muerte, que a la fecha de cumplimiento del plazo de presentación de la declaración, no se disponga de la escritura de protocolización de la herencia, se tendrá que aportar:

- Declaración jurada de los herederos, donde se contenga la relación de los bienes inmuebles de naturaleza urbana ubicados en el término municipal, que conforman el caudal relicto del fallecido, debiendo detallarse los datos necesarios para poder realizar la li-

liquidación del impuesto.

- Fotocopia de certificado de defunción.
- Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.
- Fotocopia de testamento, en su caso.

La Administración municipal podrá requerir a las personas interesadas para que aporten en plazo de veinte días, otros documentos que estime necesarios para llevar a efecto la liquidación del Impuesto; incurriendo, quienes no atiendan los requerimientos formulados dentro de tales plazos, en las infracciones tributarias previstas en el artículo 22 de esta Ordenanza.

B) Modificar el artículo 18º, de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto municipal sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, que queda redactado de la siguiente forma:

Artículo 18.

A partir de la declaración formulada por el Sujeto Pasivo, el Ayuntamiento emitirá una Liquidación Directa que se notificará íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Los acuerdos provisionales fueron publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba mediante anuncio nº 4192/2021 de fecha 02/11/2021, en el Tablón de Edictos del Ilustre Ayuntamiento de Puente Genil con fecha 26/10/2021, en el Diario Córdoba de fecha 27/10/2021. Habiendo transcurrido el plazo legalmente establecido desde su publicación y exposición al público, y no habiéndose producido reclamaciones al respecto, es por lo que se elevan a definitivos los acuerdos hasta entonces provisionales, insertándose a continuación el texto íntegro de las modificaciones, tal y como establece el artículo 17, apartado 4º, 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, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2022.

En Puente Genil, 14 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 4.868/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15/12/2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 RDL 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del RD 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Valsequillo, 15 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa en funciones, María Jesús García Nieto.

Entidad Local Autónoma de Castil de Campos

Núm. 4.867/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la E.L.A. de Castil de Campos por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.

TEXTO

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área, por Acuerdo del Pleno de fecha 14/12/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 Ayuntamiento [dirección <https://castildecampos.es>].

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

Castil de Campos, 15 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Junta Vecinal, Justo Antonio Muñoz Hermosilla.

OTRAS ENTIDADES

Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (EMPROACSA) Córdoba

Núm. 4.874/2021

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE ÁREA DE REDES

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de un puesto de trabajo de Jefe de Área de Redes (Nivel Específico 1) contemplado en la Plantilla de Puestos de Trabajo de EMPROACSA. Esta contratación indefinida se formalizará con cargo a la tasa de reposición disponible en 2021, de conformidad con lo ordenado en la vigente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La cobertura del puesto correspondiente se realizará, según lo establecido en el artículo 5.4 del vigente Convenio Colectivo de EMPROACSA y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 10, atendiendo a las necesidades establecidas por la Empresa, e incluye, entre otras, las funciones del Anexo I.

Dentro de la responsabilidad de este puesto de trabajo se incardina la gestión, explotación y mantenimiento de las redes de abastecimiento en alta, redes de abastecimiento en baja, y redes de saneamiento que gestiona la Empresa, comprendiendo la gestión de los medios técnicos y dirección de los recursos humanos adscritos a estos cometidos de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección.

El centro de trabajo queda establecido en Córdoba, Dependencia

cias Administrativas Centrales.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad recogidos en el Convenio Colectivo, a lo regulado en el mismo, así como a las siguientes bases:

1. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Podrán participar todos los/as interesados/as que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del permiso de conducción Clase B.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Contar con Titulación Superior (Licenciatura, Ingeniería Superior o Grado más Master equivalente) de Ingeniería de Caminos, Agrónomos, Industrial, o titulación universitaria equivalente.
- Ser funcionario de carrera de la Administración del Estado, Autonómica o Local, Grupo A, Subgrupo A1.
- 2 años de experiencia ejerciendo la jefatura directa o dirección superior de servicios de explotación y/o servicios de ingeniería de proyectos y obras de redes de abastecimiento y saneamiento.

No podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y de los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones. Tampoco podrán participar los que se encuentren inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

La acreditación de la experiencia profesional y titulación exigidas como requisito determinarán su exclusión en el cómputo de méritos. A efectos de requisitos y concurso de méritos, las titulaciones universitarias superiores (Ingeniería Superior, Máster, o titulación universitaria con correspondencia a nivel Máster) se computarán como Grado más Máster.

2. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará inicialmente de dos fases consistentes en una prueba de aptitud de carácter teórico-práctico y un concurso de méritos.:

1. Prueba de aptitud: consistente en la realización de dos ejercicios. La puntuación máxima a otorgar en esta fase será de 50 puntos, conforme a la siguiente distribución:

1.1. Ejercicio teórico-práctico, en el que se valorarán el conocimiento por el aspirante de los temarios común y específico que se relacionan en el Anexo I. La puntuación máxima a otorgar será de 20 puntos.

1.2. Defensa oral ante la Comisión Evaluadora de un Proyecto de Gestión y Organización del Área de Redes ya presentado junto a su solicitud, para cuya elaboración podrá contar el aspirante con la información contenida en la web de EMPROACSA (www.aguasdecordoba.es). Se valorarán especialmente el contenido del documento, la idoneidad y viabilidad de las propuestas de organización de los medios personales y materiales, así como de los objetivos a alcanzar. Todo ello conforme a los conocimientos y funciones propias del puesto de trabajo contenidos en el Anexo I. La puntuación máxima a otorgar será de 30 puntos.

Para la superación de esta fase, el aspirante habrá de alcanzar al menos el 50% de la puntuación máxima.

La celebración de los dos ejercicios integrantes de la prueba de

aptitud podrá tener lugar en la misma fecha.

2. Fase de Concurso de méritos: Evaluadas las pruebas selectivas teórico-prácticas, se valorarán los méritos alegados por los interesados que las hayan superado, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria. La puntuación máxima a otorgar por la baremación del currículum personal será de 40 puntos.

Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes y de acuerdo con el orden preferente indicado:

a. Experiencia profesional: Máximo 30 puntos.

- En entidades del sector público (administraciones, entidades del sector público institucional) ejerciendo la jefatura directa o dirección superior de servicios de explotación y/o servicios de ingeniería de proyectos y obras de redes de abastecimiento y saneamiento:

0,45 puntos por cada mes completo.

- En otras empresas ejerciendo la jefatura directa o dirección superior de servicios de explotación y/o servicios de ingeniería de proyectos y obras de redes de abastecimiento y saneamiento:

0,25 puntos por cada mes completo.

b. Formación relacionada con el puesto: Máximo 10 puntos.

1. Actividades formativas (Master, Cursos, jornadas, seminarios, etc.), impartidas u homologadas 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. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas. Máximo 5 puntos

- Por cada actividad formativa de hasta 15 horas: 0,05 puntos.

- Por cada actividad formativa de 16 hasta 25 horas: 0,1 puntos.

- Por cada actividad formativa de 26 hasta 50 horas: 0,2 puntos.

- Por cada actividad formativa de 51 hasta 100 horas: 0,4 puntos.

- Por cada actividad formativa de 101 hasta 200 horas: 0,8 puntos.

- Por cada actividad formativa de 201 hasta 400 horas: 1,6 puntos.

- Por cada actividad formativa de 401 hasta 800 horas: 3,2 puntos.

- Por cada actividad formativa de 801 hasta 1200 horas: 4,8 puntos.

- Por cada actividad formativa de más de 1200 horas: 5,0 puntos.

2. Otras titulaciones universitarias, con carácter reglado, relacionadas directamente con el puesto y con las funciones a desempeñar. No se valorará en este apartado la titulación alegada como cumplimiento de requisito para la participación en este proceso de selección. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. Máximo 2 puntos

- Por cada titulación con nivel de Diplomatura/Ingeniería Técnica/Grado o equivalente: 1 punto.

- Por cada titulación con nivel de Licenciatura/Ingeniería superior/Grado+Master o equivalente: 1,5 puntos.

3. Conocimiento de idiomas: inglés, francés, italiano y/o alemán. La formación alegada deberá acreditarse mediante certificados de capacitación lingüística reconocidos, ya sea a nivel nacional o internacional, y habrán de corresponderse con los distintos niveles del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas. Solo

se valorara un nivel de cada idioma, aunque se posean los superiores. Máximo 3 puntos

- Certificado Nivel B1: 1 punto.
- Certificado Nivel B2: 1,5 puntos.
- Certificado Nivel C1: 2 puntos.
- Certificado Nivel C2: 2,5 puntos.

El orden de calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la aplicación de los criterios recogidos en las presentes Bases. La Comisión Evaluadora podrá decidir la exclusión de cualquier aspirante mediante resolución razonada.

3. COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora está compuesta por los siguientes miembros con voz y voto: El Presidente del Consejo de Administración o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la Comisión, tres representantes de la Empresa, designados por la Presidencia, asumiendo uno de ellos las funciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión, y tres miembros designados por el Comité de Empresa.

Los miembros de la Comisión habrán de tener cualificación para ejercer su labor evaluadora. Siempre que sea posible serán de igual o superior categoría, titulación y/o nivel, y de la especialidad o especialidades más afines a la plaza convocada. En cualquier caso, ambas partes podrán recabar asesoramiento de personas de reconocida capacitación técnica, relacionadas con el tipo de puesto de trabajo a cubrir. Su composición tenderá a la paridad entre hombre y mujer siempre que resulte posible.

Los miembros deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las causas de incompatibilidad definidas en la legislación de procedimiento administrativo, pudiendo promoverse la recusación de los mismos en los términos previstos en el artículo 6 del Convenio Colectivo.

La Comisión decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

4. SOLICITUDES.

Las solicitudes se dirigirán a EMPROACSA y se presentarán debidamente cumplimentada, en el impreso oficial, únicamente ante la Sede Electrónica de Aguas de Córdoba-EMPROACSA (www.aguasdecordoba.es), en el plazo de 10 días naturales a partir de la publicación del correspondiente anuncio en un Diario de ámbito provincial y la página web de EMPROACSA, finalizando, en consecuencia, el 30 de diciembre de 2021, especificándose en las mismas que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, siendo objeto de publicación las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

A la misma solicitud, se acompañará fotocopia del D.N.I. y justificantes de los méritos que aleguen, debidamente cotejados, así como Proyecto de Gestión y Organización del Área de Redes a que se refiere el apartado 2.1.2.

La experiencia profesional deberá justificarse mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria como recibos de salarios, TC2, etc. que permita conocer el periodo y categoría profesional. La experiencia en Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por órgano competente.

La información relativa al proceso selectivo (bases, listas, fechas, fases y plazos) será publicada en la página web de EMPROACSA (www.aguasdecordoba.es) y en el tablón de anuncios ubicado en las dependencias centrales (Avda. del Mediterráneo, s/n).

5. RELACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIONADOS.

La clasificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación otorgada en los resultados del ejercicio teórico-práctico y en el concurso de méritos, en su caso, por el orden que se derive de la calificación, concediéndose un plazo de 5 días naturales para formular reclamaciones. La Comisión Evaluadora, podrá establecer, atendidos los méritos alegados, que ningún aspirante alcanza los méritos suficientes para el traslado, debiendo efectuarlo mediante resolución motivada, lo que efectuará igualmente en el caso de cualquier exclusión particular.

6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Al efectuarse el llamamiento, los aspirantes propuestos deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas señaladas en la legislación vigente.

b. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

Si dentro de plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida no podrá ser admitido y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7. DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, se establece que los datos personales facilitados los aspirantes y los que se generen durante su participación en el proceso selectivo serán almacenados en un fichero informatizado titularidad de EMPROACSA. La participación en el proceso selectivo es voluntaria por lo que la remisión de los datos personales supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los mismos con la finalidad indicada, sin perjuicio de que pueda revocarse el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Área de Secretaría General y Recursos Humanos de EMPROACSA, Avda. del Mediterráneo, s/n, 14011, Córdoba en los términos previstos en la normativa aplicable.

ANEXO I

Temario común:

1. La Empresa Provincial de Aguas de Córdoba (EMPROACSA). Estructura general de la Empresa Provincial, fines, modelo de colaboración con los municipios de la Provincia de Córdoba. Estatutos sociales. Organización de los servicios supramunicipales relacionados con el ciclo hidráulico en la provincia de Córdoba.

2. Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

3. Ordenanza Provincial reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por la prestación de los Servicios Supramunicipales relacionados con el Ciclo Integral Hidráulico en la provincia de Córdoba (BOP número 47, de 11 de marzo de 2021).

4. Ordenanza Provincial de vertidos de aguas residuales (BOP número 146, de 4 de agosto de 2009).

5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación.

6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Principios de la acción preventiva.

7. 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.

8. Convenio Colectivo de Aguas de Córdoba-EMPROACSA vigente -pendiente de publicación en el BOP-: (<http://aguasdecordoba.es/files/pdf/TRANSPARENCIA/files/pdf/TRANSPARENCIA/Convenio%20Colectivo%20EMPROACSA%202021-2023.pdf>).

Temario específico:

1. Normativa, reglamentación y recomendaciones técnicas aplicables a redes de abastecimiento de agua.

2. Calidad del agua de consumo humano: normativa sanitaria de aplicación, tratamientos y equipos de potabilización, control de la calidad.

3. Componentes, elementos y materiales de las redes de abastecimiento: conducciones, instalaciones y equipos de elevación, depósitos, elementos de maniobra, seguridad, regulación, medición y control, acometidas, accesorios, arquetas y pozos de registro, etc.

4. Proyecto de redes de abastecimiento: información y trabajos previos, diseño y dimensionamiento, cálculos hidráulicos, mecánicos y eléctricos, especificaciones técnicas, seguridad y salud, control de calidad, documentos.

5. Construcción de redes de abastecimiento: requisitos y trabajos previos, ejecución de obras, seguridad y salud, control de calidad, gestión y tratamiento de residuos, pruebas, limpieza y desinfección, recepción y puesta en servicio.

6. Explotación, supervisión y control de redes de abastecimiento: automatización, telecontrol, sistemas de ayuda a la explotación, control de caudales y fugas, control de presiones, indicadores de gestión, agua no registrada, eficiencia.

7. Mantenimiento de las redes de abastecimiento: mantenimiento preventivo y predictivo, mantenimiento correctivo, gestión del mantenimiento, patologías de los sistemas de abastecimiento, rehabilitación y renovación.

8. Normativa, reglamentación y recomendaciones técnicas aplicables a redes de saneamiento urbano.

9. Calidad de las aguas residuales y vertidos a redes de saneamiento urbano: normativa de aplicación, tratamientos y equipos, control de la calidad, control de los vertidos.

10. Componentes, elementos y materiales de las redes de saneamiento: conducciones, pozos de registro y de resalto, aliviaderos, instalaciones y equipos de elevación, depósitos de retención y tanques de tormenta, elementos de maniobra, seguridad, control y medición, acometidas, accesorios, etc.

11. Proyecto de redes de saneamiento: información y trabajos previos, diseño y dimensionamiento, cálculos hidráulicos, mecánicos y eléctricos, especificaciones técnicas, seguridad y salud, control de calidad, documentos.

12. Construcción de redes de saneamiento: requisitos y trabajos previos, ejecución de obras, seguridad y salud, control de calidad, gestión y tratamiento de residuos, pruebas, recepción y puesta en servicio.

13. Explotación, supervisión y control de las redes de saneamiento: automatización, telecontrol, sistemas de ayuda a la explotación, limpieza de la red, control de alivios, control de vertidos, indicadores de gestión, eficiencia.

14. Mantenimiento de las redes de saneamiento: mantenimiento preventivo y predictivo, mantenimiento correctivo, gestión del

mantenimiento, patologías de los sistemas de saneamiento, rehabilitación y renovación.

15. Prevención de riesgos laborales en la explotación, mantenimiento y conservación de redes de abastecimiento y saneamiento.

Funciones:

- Ejercer la máxima responsabilidad dentro del Área de Redes, cuyo cometido es la gestión, explotación y mantenimiento de las redes de abastecimiento en alta, redes de abastecimiento en baja y redes de saneamiento que gestiona EMPROACSA, comprendiendo la gestión de los medios técnicos y dirección de los recursos humanos adscritos a dicho cometido de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección, reportando a ella en el día a día y en reuniones periódicas.

- Cumplir y hacer cumplir fielmente los acuerdos de la Dirección, realizando una coordinación efectiva con el resto de Jefaturas de Área.

- Elaborar los Presupuestos, Plan de Actuaciones, Inversión y Financiación (PAIF), estudios de tarifas dentro de su área, realizando un seguimiento adecuado de los mismos.

- Preparar un resumen anual de las actividades e indicadores más relevantes dentro de su Área, analizando el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

- Proponer a la Dirección los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de esos objetivos.

- Realizar a la Dirección una propuesta de plan estratégico que permita el desarrollo del Área, contemplando la incorporación de nuevos municipios que se vayan adhiriendo a los servicios de Abastecimiento en Alta y Ciclo Integral del Agua que la empresa presta.

- Coordinación e interlocución directa ante la administración comunitaria para proyectos a financiar con fondos europeos, así como con otras administraciones gestoras de fondos.

- Representar a la Empresa (por delegación de la Dirección) en la realización de los actos, reuniones e informes con las administraciones hidráulicas competentes en materia concerniente a su Área.

- Cumplir y hacer cumplir las Normas Internas de Contratación de la Empresa. Formar parte de la Mesa de Contratación, proponiendo los pliegos necesarios, siendo responsable del seguimiento de los contratos y de la detección de nuevas necesidades en esta materia.

- Velar por el desarrollo profesional de su equipo, resolviendo las cuestiones de personal en el día a día, facilitándoles el correcto desempeño de su trabajo y el cumplimiento de sus objetivos proporcionándoles las herramientas y recursos necesarios, proponiendo a la Dirección las necesidades formativas para el Plan de Formación Anual y sus posibles modificaciones.

- Velar por el correcto cumplimiento de las directrices de la empresa y la normativa legal implantada (PRL, LOPD, etc).

- Impulsar el desarrollo de las Ordenanzas Provinciales que conciernen a su ámbito de gestión.

Córdoba, 16 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Secretario de la Comisión, Fernando López Rodríguez.

**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 4.765/2021

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN CONVOCATORIA LIBRE, PARA LA PROVISIÓN DE 5 PLAZAS ARQUITECTOS/AS INTERINOS/AS, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2017, 2018 Y 2020 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, CUYAS BASES FUERON PUBLICADAS EN EL BOP n.º 212 de 9 de noviembre de 2021.

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (112)

N.º	DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
1	***8069**	ALAMEDA	HERNANDO	HUGO JUAN
2	***7156**	ÁLAMO	DÍAZ	ANTONIO MANUEL
3	***6344**	ALBA	RAMÍREZ	OLGA
4	***6524**	ALCAIDE	CRUZ	LUCÍA ESMERALDA
5	***9414**	ALCÁNTARA	CARDENAS	JOSÉ
6	***0074**	ALMAZÁN	LÓPEZ	JUAN CARLOS
7	***0562**	ARROYO	GAMBOA	ANTONIO RAFAEL
8	***7155**	BAÑOS	MÁRQUEZ	LAURA
9	***7382**	BARRÓN	REDONDO	AINHOA
10	***6290**	BASABILBASO	MUÑOZ	MARÍA JESÚS
11	***6576**	BLANCO	VELASCO	MARÍA DE LA CRUZ
12	***3450**	BRAVO	ROMERO	INMACULADA
13	***7634**	BURRUECO	LEAL	LAMBERTO LUIS
14	***2694**	BUSTAMANTE DE	GARCÍA MAURIÑO	IRENE
15	***5250**	CABEZAS	AGUILAR	MIGUEL ÁNGEL
16	***1308**	CABRERA	LARRUBIA	M CARMEN
17	***7131**	CAMPRA	GARCÍA DE VIGUERA	CARMEN
18	***6866**	CAÑADA	RUIZ	IRENE
19	***1720**	CARMONA	SÁNCHEZ	JOSÉ MARÍA
20	***5624**	CARPINTERO	AGUDO	JESÚS
21	***3263**	CASAS	GÓMEZ	ISABEL
22	***0265**	CEREZO	PÉREZ	M CARMEN
23	***0674**	CHACÓN	GUERRERO	MARÍA LOURDES
24	***8752**	CHAPARRO	CAMPOS	MANUEL
25	***2542**	CHAPARRO	CAMPOS	ÓSCAR
26	***9204**	COBARRO	CANTOS	JORGE
27	***1782**	COBOS	PALACIOS	MANUEL
28	***0488**	CORNAX	MARTÍN	MARTA
29	***4519**	CRESCO	MANCEBO	JOSÉ ENRIQUE
30	***2405**	CUADRO	CUMPLIDO	CRISTINA
31	***2635**	CUÉLLAR	ÁLVAREZ	PABLO
32	***0393**	DE LA CRUZ	PARRA	MARÍA MERCEDES
33	***1169**	DE VERA	ASENSIO	JAVIER MARÍA
34	***4407**	DÍAZ	CARRASCO	IRIS
35	***4117**	DUQUE	PROVENCIO	CRISTINA
36	***0160**	EGUIDAZU	JORDANO	CONCEPCIÓN
37	***0779**	ESPEJO	GARCÍA	TOMÁS
38	***0459**	ESTÉVEZ	FERNÁNDEZ	LARA
39	***3788**	ESTÉVEZ	VARGAS	MANUEL JESÚS
40	***2167**	EXPÓSITO	GAY	DAVID
41	***1196**	FERNÁNDEZ	CANTUESO	MONSERRAT
42	***3847**	FERNÁNDEZ	CARRILLO	MANUEL
43	***3959**	FERNÁNDEZ	EXPÓSITO	MANUEL
44	***5367**	FLORES	GARCÍA	MARÍA
45	***1392**	GARCÍA	MARTÍNEZ	JULIO
46	***7922**	GIL	PORRAS	MARÍA PAZ
47	***3381**	GODOY	GIMÉNEZ	JUAN JOSÉ
48	***3907**	GÓMEZ	TAMAYO	MANUEL
49	***1058**	GONZÁLEZ	PINILLA	MARÍA
50	***5266**	GONZÁLEZ	QUIÑONEZ	CARLOS ANDRÉS
51	***2371**	GONZÁLEZ	VEGA	ANA
52	***6424**	GONZÁLEZ	ROLDÁN	RAFAEL
53	***6603**	HERNÁNDEZ	VALVERDE	MARÍA DEL CARMEN
54	***4998**	JIMÉNEZ	AGUADO	JAIME

55	***5869**	JIMÉNEZ	VOZMEDIANO	SILVIA JIMÉNEZ
56	***5435**	JURADO	CABANILLAS	GUILLERMO
57	***0925**	LLEÓ	DEL OLMO	MARÍA BELÉN
58	***0171**	LÓPEZ	VÁZQUEZ	ANTONIO
59	***1152**	LÓPEZ	FERNÁNDEZ	ANTONIO MIGUEL
60	***5226**	LÓPEZ	DIOS	CARMEN
61	***7667**	LUNA	GÓMEZ	ANFONSO ANDRÉS
62	***2309**	LUQUE	BARONA	JUAN FRANCISCO
63	***7914**	LUQUE	LORA	SANDRA
64	***0704**	LUQUE	ALCÁNTARA	MARÍA ROSA
65	***5674**	MADERO	MUÑOZ	MARÍA DEL CARMEN
66	***8966**	MARÍN	MANGAS	RAFAEL FERNANDO
67	***3311**	MARÍN	NIETO	FRANCISCO
68	***8384**	MARTÍNEZ	PANCORBO	CECILIA
69	***5520**	MARTÍNEZ	MORALES	MIGUEL ÁNGEL
70	***5071**	MAYER	MOYA	GEMA MARÍA
71	***4178**	MELÉNDEZ	JURADO	JOSÉ ANTONIO
72	***6880**	MILLA	LÓPEZ	ÁLVARO
73	***5953**	MOLINA	PRIEGO	MARÍA DEL CARMEN
74	***2055**	MORENO	AGUILAR	MARÍA CONCEPCIÓN
75	***5233**	MORENO	LOZANO	CAROLINA
76	***7615**	MORENO	TORRALBO	MAGDALENA
77	***9056**	MORIANA	HERRERA	SANDRA
78	***7109**	MOYANO	GÓMEZ	ANTONIO
79	***8801**	MUÑOZ	ROMERO	MARÍA
80	***1385**	NAVAS	JIMÉNEZ	FERNANDO
81	***0461**	NUÑEZ	GARCÍA	MARTA BEATRIZ
82	***5042**	ORDÓÑEZ	MARTÍN	MANUEL ARTURO
83	***4083**	ORTA	NAVARRO	JUAN JOSÉ
84	***0515**	ORTEGA	SERRANO	ANTONIO MIGUEL
85	***0610**	ORTÍZ	MIRANDA	JACINTA
86	***5366**	OSORIO	GARCÍA	FERNANDO
87	***1453**	OVALLE	SÁNCHEZ	MARTA
88	***6821**	PALMA	ROMERO	JOSÉ LUIS
89	***9816**	PALOMINO	MOLINA	JOSEFA MARÍA
90	***8876**	PINEDA	MUÑOZ	MARÍA DEL CARMEN
91	***2798**	PLAJA	BENÍTEZ	M DOLORES
92	***3845**	POSTIGO	CASTILLO	JUAN ANTONIO
93	***6802**	PRIETO	MÁRTINEZ	MARÍA JOSEFA
94	***1032**	RAYA	URBANO	RAFAEL
95	***7392**	RECIO	GARCIA	FERNANDO
96	***3469**	REYES	JUAN	JOSÉ
97	***8208**	RÍOS	LARA	MIGUEL ÁNGEL
98	***8688**	RIVERO	BERNAL	PABLO MIGUEL
99	***6664**	RODRÍGUEZ	RICO	ANA MARÍA
100	***1662**	RODRÍGUEZ	BARAHONA	MIGUEL
101	***3945**	ROMERO	MILLA	FRANCISCO JAVIER
102	***8668**	RUBIO	PRIEGO	JOSÉ LUIS
103	***4681**	RUIZ	LÓPEZ	ANA
104	***9333**	SALCES	RUZ	ADELAIDA MARÍA
105	***9371**	SÁNCHEZ	HERRERA	JOSÉ RAMÓN
106	***9142**	SENDRA	MONTES	FRANCISCO RAFAEL DE ASIS
107	***5282**	SIMÓN	CRESCO	BLAS JESÚS
108	***4971**	TORRES	DÍAZ	MARÍA
109	***9926**	TORTOSA	GARCÍA-LIÑÁN	MARÍA DEL ROCÍO
110	***6542**	VALVERDE	ABRIL	RAFAEL
111	***4377**	VALVERDE	PÉREZ	CUSTODIO MIGUEL
112	***4489**	VELASCO	SANZ	RAQUEL LOURDES

EXCLUIDOS/AS (1)

Nº	DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA
1	***1805**	MONTOYA	FÉLIX	CÁNDIDO	1

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:
1. No acreditar titulación exigida en las Bases.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, 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 en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, y en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba (página Web "www.gmucordoba.es").

Córdoba, 3 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo (Decreto Delegación 5.210 de 18/06/2019), Salvador Fuentes Lopera.

Patronato Municipal de Cultura Palma del Río (Córdoba)

Núm. 4.844/2021

El Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura, ha dictado el decreto 171/2021 de 13 de diciembre de 2021 que a continuación se transcribe:

"Decreto de aprobación de la Oferta de Empleo Público año 2021 del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río.

Teniendo en cuenta lo establecido en el art. 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70 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.

Visto el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 12 de mayo de 2021, sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público del Patronato Municipal de Cultura 2021.

Visto los informes emitidos al respecto, por el Director de Actividades del Patronato Municipal de Cultura de fecha 2 de diciembre de 2021 y el Sr. Interventor de Fondos de fecha 10 de diciembre de 2021.

En virtud de las competencias atribuidas por el art. 12 de los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura, aprobada modificación por acuerdo plenario de la Corporación el 29 de mayo de 2001.

VENGO EN RESOLVER

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2021

1 del Patronato Municipal de Cultura del Il. Ayto. De Palma del Río, del personal laboral en los términos siguientes:

PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	Grupo Profesional
Técnico superior de Imagen y sonido	B
Administrativo	C1

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Il. Ayto. De Palma del Río, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y remitirse a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local."

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad 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.

No obstante, podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el art. 46 de la citada Ley jurisdiccional..

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

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