

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública extinción de concesión de aguas públicas del nº expediente X-5290/2021-CYG

p. 4085

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Información pública Proyecto de Obra "Instalaciones Fotovoltaicas de Autoconsumo para las Instalaciones de Tratamiento y Abastecimiento de Agua Potable de Córdoba Sur (Actuación 2), 3 Lotes" (904/2022)

p. 4085

Aprobación definitiva del Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de las Entidades Locales para los ejercicios 2022-2023

p. 4085

Aprobación modificación del Plan Provincial de Inversiones para la adquisición de maquinarias por las Mancomunidades de Municipios con competencia en materia de caminos de la provincia de Córdoba para la reparación de caminos municipales ejercicios 2020-2023, a instancia de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética

p. 4085

Aprobación definitiva expediente de Modificación de la Plantilla Presupuestaria para el ejercicio 2022

p. 4086

Corrección de error del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 116, de 17 de junio de 2022, relativo a la aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 del Instituto Provincial de Desarrollo Económico

p. 4086

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución de 10 de junio de 2022, de la Alcaldía, por la que se delega en la Vicesecretaria doña Irene Moreno Nieto las funciones correspondientes al titular de la Secretaría

p. 4086

Ayuntamiento de Castro del Río

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Inés Alba Aranda la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 4087

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, en propiedad, de 4 plazas de Subinspector/a de Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019

p. 4087

Información pública Relación de Bienes Muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local, desde el 1 de mayo al 31 de mayo de 2022

p. 4093

Ayuntamiento de Encinas Reales

Decreto nº 117/2022 de 14 de junio de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueba la Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal Calificador, y fecha del único ejercicio de la fase de oposición, de la Convocatoria para la provisión de 2 plazas de Administrativo (funcionarización) por promoción interna

p. 4094

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Información pública de Padrones Cobratorios de la Tasa por Entrada de Vehículos y Reserva de Aparcamiento, y de la Tasa por Ocupación de dominio público con Mesas y Sillas 2022, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones

p. 4095

Ayuntamiento de Montoro

Resolución por la que se delega en el Concejal don Francisco Gabriel Onieva Notario la representación de Alcaldía en la reu-

nión de la Comisión Municipal de Absentismo Escolar

p. 4095

Ayuntamiento de Pedroche

Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de la plaza puesto de Oficios Oficial, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía Gex 219-22

p. 4095

Ayuntamiento de Pozoblanco

Aprobación inicial del Proyecto para la adquisición por expropiación de los terrenos colindantes al tramo II del Camino de las Merinillas de este término municipal

p. 4109

Ayuntamiento de Puente Genil

Bases de la Convocatoria para la cobertura definitiva, como personal laboral fijo, de 2 plazas de Oficial 1ª Construcción, por concurso-oposición en turno libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2019

p. 4109

Ayuntamiento de La Rambla

Resolución de 2 de junio de 2022, de la Alcaldía, por la que se efectúa el nombramiento de doña Natividad Bascón Ruz como Administrativa, funcionaria de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019

p. 4118

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

Bases de la Convocatoria para la selección y contratación laboral temporal, de un/una Gerente para el Desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística "Subbética Destino Sostenible en el Centro de Andalucía"

p. 4118

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 2.174/2022

EXTINCIÓN DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS

Se tramita en este Organismo la extinción por transcurso del plazo de la siguiente concesión, iniciada de oficio.

ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Nº EXPEDIENTE: X-5290/2021-CYG.

TITULAR: Doña Antonia Aranda Delgado.

USO: Riego 0,37 hectáreas.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 2.160,00.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,22.

CAPTACIÓN:

Nº DE CAPT.	CAUCE	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA
1	Río Cabra	Monturque	Córdoba

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de VEINTE (20) días naturales, contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 7 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.264/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de avocación del Presidente de esta Diputación Provincial, de fecha de 10 junio de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publi-

dad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

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

“INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS DE AUTOCONSUMO PARA LAS INSTALACIONES DE TRATAMIENTO Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DE CÓRDOBA SUR (ACTUACIÓN 2), 3 LOTES” (904/2022).

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 10 de junio de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 2.344/2022

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de junio de 2022, aprobó definitivamente el PLAN PROVINCIAL DE INVERSIONES DE REPOSICIÓN Y MEJORA DE CAMINOS DE LAS ENTIDADES LOCALES PARA LOS EJERCICIOS 2022-2023.

Por el citado acuerdo, se aprueba definitivamente el citado Plan, cuya aprobación provisional se produjo por acuerdo plenario, de fecha 18 de mayo de 2022, que fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 98, de fecha 24 de mayo de 2022.

La relación definitiva de las actuaciones se comunicará a las Entidades Locales beneficiarias y se publicará en el página web de esta Diputación Provincial, siendo accesible a través del siguiente enlace:

Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales: Plan de Obras y Servicios Municipales.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, 16 de junio de 2022, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

Núm. 2.348/2022

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de junio de 2022, aprobó la Modificación del Plan Provincial de Inversiones para la adquisición de maquinarias por las Mancomunidades de Municipios con competencia en materia de caminos de la Provincia de Córdoba para la reparación de caminos municipales ejercicios 2020-2023, a instancia de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, en el siguiente sentido:

"Primero. Modificar el Plan Provincial de Inversiones para la adquisición de maquinarias por las Mancomunidades de Municipios con competencia en materia de caminos de la Provincia de Córdoba para la reparación de caminos municipales ejercicios 2020-2023, a instancia de la Mancomunidad de Municipios de la Sub-

bética, sustituyendo las actuaciones de adquisición de una cisterna y un camión volquete 6x4, por la única adquisición de un camión volquete 6x4, con una aportación por esta Diputación Provincial que asciende a 157.066,14 € y una aportación de la Man-

comunidad por importe de 2.103,41 €, siendo el total del presupuesto de adquisición de 159.169,55 € (IVA incluido). Por lo que, el presupuesto queda inalterado con la modificación descrita:

PLAN PROVINCIAL DE INVERSIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS POR LAS MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS CON COMPETENCIA EN MATERIA DE CAMINOS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA LA REPARACIÓN DE CAMINOS MUNICIPALES EJERCICIOS 2020-2023									
MAQUINARIA	PRESUPUESTO	APORTACIÓN DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA				APORTACIÓN MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA			
		2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
RETRO-MIXTA EXCAVADORA	117.988,31 €	0,00 €	117.988,31€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.559,21€	0,00 €	0,00 €
2 CAMIONES	300.134,55 €	0,00 €	0,00 €	157.066,14€	140.965,00€	0,00 €	0,00 €	2.103,41€	3.381,10€
CAMIÓN CISTERNA	114.889,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	114.889,50€	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTAL	533.012,36 €	0,00 €	117.988,31€	157.066,14€	255.854,50€	0,00 €	1.559,21€	2.103,41€	3.381,10€

Segundo. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días".

Lo que se publica para general conocimiento.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, 16 de junio de 2022, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, Juan Díaz Caballero.

debe decir:

"1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, con el siguiente resumen por capítulos:"

Córdoba, 20 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2º, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 2.352/2022

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de mayo, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de la plantilla presupuestaria para el ejercicio 2022, relativo a la creación, supresión, transformación y cambio de adscripción de plazas. Expuesto al público, previo anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 95, de 19 de mayo de 2022, no se ha presentado reclamación alguna contra el mismo. Así, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente el expediente de modificación de la plantilla presupuestaria para el ejercicio 2022.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 17 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 2.261/2022

Doña María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que por Resolución nº 2022/00001321, el pasado 10 de junio de 2022, la Alcaldía autorizó la delegación en doña Irene Moreno Nieto, Vicesecretaria del Ayuntamiento, de la siguientes funciones correspondientes al titular de la Secretaría.

I. Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, recogidas en los artículos 2 y 3 y concordantes del Real Decreto 128/2018, respecto de las Juntas de Gobierno Local.

II. La función de la compulsa y cotejo de documentos públicos y privados, que vayan a surtir efectos en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río (Córdoba) y en otras Administraciones Públicas (en este último caso siempre que concurren los requisitos legales para ello), así como documentación que puedan requerir los ciudadanos, en los funcionarios de esta Corporación, quien actuará por delegación de esta Secretaría. La delegación de firma para compulsar y cotejo de documentos se ejercerá de conformidad con los siguientes criterios:

1. Sólo se compulsarán los documentos que se presenten por los interesados en el Registro de Entrada del Ayuntamiento para su recepción y tramitación ante el propio Ayuntamiento y ante otras Administraciones Públicas, en virtud del principio de colaboración interadministrativa, siempre que, en este último caso, concurren los requisitos legales para ello.
2. No habrá obligación de compulsar copias de documentos originales cuando dichas copias no acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por el ciudadano.
3. Sólo se compulsarán los documentos cuyos originales se aporten por el interesado en el momento de realizar la compulsar.
4. Los cotejos de copias con los originales deberán realizarse siempre que no exista duda sobre su correspondencia exacta con

Núm. 2.377/2022

Advertido error material en el anuncio nº 2.328/2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 116, de 17 de junio de 2022, relativo a la aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, se procede a su corrección, de tal modo que

donde dice:

"1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 del Patronato Provincial de Turismo, con el siguiente resumen por capítulos:"

el original, no tengan tachaduras, anotaciones o se dude de la autenticidad del original.

5. La compulsa se formalizará diligenciando la misma mediante estampación de un sello que deberá contener los siguientes datos:

- Fecha, firma e identificación de la persona que compulsa.
- Indicación de que se hace por delegación.

III. Función de asesoramiento legal preceptivo en materia de contratación de los expedientes relativos a contratos menores.

Almodóvar del Río, 10 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.166/2022

ANUNCIO DE ALCALDÍA

Por medio de Decreto de esta Alcaldía-Presidencia nº 2022/00001818, de fecha 6 de junio del 2022, y de conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, se ha resuelto delegar expresamente en doña INÉS ALBA ARANDA, Concejala de esta Corporación Municipal, la celebración de Matrimonio Civil entre, don IMANOL BARBERO RUIZ y doña LAURA GONZÁLEZ CHACÓN, el cual tendrá lugar el 25 de junio del 2022 a las 13:15 horas, en el Salón Paladium de esta localidad.

Castro del Río, 6 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.194/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2022/7969, de 6 de mayo de 2022, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 4 plazas de Subinspector/a, mediante el sistema concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2019 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

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

CSV 6189e3d366dac3ccfb3ee02f5c2237f3f266c36) 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 propiedad, de 4 plazas de Subinspector/a de Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición, en turno de promoción interna, y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2019, conforme a la Propuesta (Código CSV: 8ae5b6dfe7c6a36f62ca2466fae72f11c08ccc54), suponiendo un

gasto para el ejercicio 2022 de 152.970,54 €. El crédito correspondiente a las plazas vacantes se recoge en el Documento Contable nº: 220220009315

(CSV: 8f9b4982047e1c709ab485decaf03f1405c7cd92).

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 extracto de bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como en BOE, a efectos de este último 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 4 PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2019.

BASES

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Subinspector/a de Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Categoría Subinspector, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Códigos: 420, 423, 416 y 424.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera, en servicio activo, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años como Oficial de Policía Local en propiedad, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del Título de Grado, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Diplomado/a Universitario/a o equivalente. (deberá acreditarse la equivalencia).

c) No hallarse en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.

d) Carecer en el expediente de personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

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

III. SOLICITUDES

Cuarta. 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.

Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada.

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 correcta del plazo no vencido.

Quinta. 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 en 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.

Sexta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Copia del nombramiento corporativo.

b) Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda activi-

dad, salvo que esta lo sea por embarazo.

c) Fotocopia de la titulación requerida.

d) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

e) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón Electrónico Edictal de este Ayuntamiento, 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 de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde, por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria serán publicados 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

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente 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 actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Al Tribunal Calificador 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 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Secretario 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 artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Secretario/a levantará Acta de todas su sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la si-

guiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

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

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

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

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimoprimera. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
 - b) Oposición.
 - c) Curso de Capacitación.
- A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

B) FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos compuesta de dos partes:

Primera Parte: Prueba de Conocimientos. CUESTIONARIO

Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria, con una duración de 1 hora y 30 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 43 (50%).

La corrección de esta primera parte de la prueba de conocimientos se realizará según lo previsto en la base decimotercera.

Esta parte de la prueba de conocimientos será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

Segunda Parte: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido por el Secretario/a de forma aleatoria de entre los elaborados por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II de esta Convocatoria. La duración de esta segunda parte será de 1 hora y 30 minutos como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima.

La corrección de la 1ª y 2ª parte se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes.

Decimosegunda. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada una de las partes, 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 aspirante 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 o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimotercera. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta. Cada una de las partes se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada parte.

La calificación de los/as aspirantes en las pruebas que sean puntuables será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Se excluirán aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/-2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Decimoquinta. La calificación del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la Fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón Electrónico Edictal de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, así como el de las personas propuestas para su nombramiento.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. 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 las personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2ª 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, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En el caso de no reunir alguno de los candidatos propuestos los requisitos de la base segunda, así como en el supuesto de que alguno de los aspirantes propuestos renunciara, el Tribunal Calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta de nombramiento.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento como funcionarios/as en prácticas, de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

VIII. PERIODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

C) CURSO DE CAPACITACIÓN:

Decimonovena. Las personas nombradas como funcionarios/as en prácticas deberán superar el Curso de Capacitación para obtener, en consecuencia, el nombramiento como funcionario/a de carrera. Este Curso tendrá una duración mínima de 200 horas lectivas.

Vigésima. A los/as aspirantes nombrados/as como Funcionarios/as en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Curso de Capacitación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida.

Vigesimoprimer. Los/las funcionarios/as en prácticas percibirán, durante la realización del Curso de Capacitación, las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas estas plazas.

Vigesimosegunda. Para superar el Curso de Capacitación será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

Vigesimotercera. Podrá ser causa de baja inmediata como Subinspector/a en prácticas, por resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

Vigesimocuarta. Si algún aspirante/s no superase el referido Curso, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de

selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

La no superación del curso indicado supone la suspensión del nombramiento como funcionario/a en prácticas hasta la incorporación del interesado/a al primer curso que se celebre en la Comunidad Autónoma.

La no incorporación o el abandono del curso, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

Si la falta de incorporación o el abandono del curso, fuese por causa que se considere injustificada e imputable al/la alumno/a producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

IX. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Vigesimoquinta. La Dirección del Curso de Capacitación emitirá informe de los/as funcionarios/as en prácticas, basado en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el Curso de Capacitación les hallarán la nota media entre las calificaciones obtenidas en la Fase de concurso, oposición y el Curso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Dicho Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el 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 el/la propuesto/a por el Tribunal.

X. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

Vigesimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera como Subinspectores/as de Policía Local.

Vigesimoséptima. Una vez nombrados/as por el Alcalde, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo indicado, no adquirirá la condición de funcionario/a de carrera, perdiendo todos sus derechos.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las Fases de concurso oposición y curso de capacitación.

XII. NORMAS FINALES

Vigesimoctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas

categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les 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.

Vigesimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Trigésima. 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 y demás normativa aplicable.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DE POLICIA LOCAL.

(En ningún caso, conforme a la Base Decimoprimer, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la Fase de Oposición, es decir, 4,50 puntos).

A) TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. 4,00 puntos):

-Doctor: 2,00 puntos.

-Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

-Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

-Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial de Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos reali-

zados para la obtención de los mismos.

B) ANTIGÜEDAD (máx. 4,00 puntos):

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

-Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

C) FORMACIÓN Y DOCENCIA (máx. 4,00 puntos):

C-1 Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como se establece

Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «Asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A, ni la superación de asignaturas de los mismos.

C-2 Docencia, Ponencias y Publicaciones:

La impartición de cursos de formación comprendidos en el apartado C-1 dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

-Cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso hasta un máximo de 1 punto: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se considerarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1 punto, valorándose cada una con un máximo de: 0,20 puntos.

D) OTROS MÉRITOS (máx. 4,00 puntos):

-Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

-Por haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

-Por haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

-Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

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 y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados 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 se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se precisa presentar programa oficial de aquellos cursos policiales expedidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

d) Las ponencias y publicaciones, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado o publicado.

e) Los otros méritos alegados se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de que se trate.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL.

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos Fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El Procedimiento Administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La Organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y estableci-

mientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "ha-beas corpus".

48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica

ca de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica".

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

Núm. 2.263/2022

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

RESUELVO:

PRIMERO. Poner en conocimiento del público en general, mediante publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento por término de quince días y en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba, la relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 de MAYO al 31 de MAYO de 2022, toda vez que de las gestiones realizadas hasta el día de la fecha no ha sido posible localizar a los/as propietarios/as de los objetos relacionados en el ANEXO.

SEGUNDO. Dichos bienes podrán ser reclamados y entregados

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

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

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

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

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

ANEXO
(Objetos depositados durante el periodo indicado)

DNI (11), PERMISOS DE CONDUCCIÓN (4), OTRAS TARJETAS (3), DOCUMENTACIÓN DE VEHÍCULOS (3), OTRA DOCUMENTACIÓN (1), CARTERAS/MONEDEROS (17), BOLSOS/BANDOLERA (1), CARPETAS (1), GAFAS SOL (5), GAFAS GRADUADAS (6), TELÉFONOS MÓVILES (13), BICICLETAS (5) Y OTROS (2 PATINETES NIÑOS) Y LLAVES (NUMEROSAS).

EL CONCEJAL DELEGADO DE SEGURIDAD Y VÍA PÚBLICA Y MOVILIDAD

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

Córdoba, 10 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Coord. Gral. Seguridad Vía Pública y Movilidad, José Carlos Gómez Rodríguez.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 2.294/2022

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

Que esta Alcaldía, en fecha 14 de junio de 2022, dictó el Decreto Nº 117/2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto que con fecha 9 de septiembre de 2021, el Pleno de la Corporación aprobó inicialmente el Presupuesto General de la entidad para el año 2021, junto con la Plantilla de Personal para dicho ejercicio, y no habiéndose presentado reclamaciones fue elevado a definitivo y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 204, de 27 de octubre de 2021.

Visto que con fecha 30 de diciembre de 2021, esta Alcaldía mediante Decreto Nº 250/2021, aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2021, de acuerdo con la Plantilla de Personal previa-

mente aprobada.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia número 65, de 5 de abril de 2022, se prevé la cobertura, entre otras, de las siguientes plazas: Personal Funcionario con las siguientes características:

-Grupo: C. Subgrupo: C1. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Número de vacantes: 2. Sistema de selección: Concurso-oposición por promoción interna (Funcionarización).

Vistas las bases de la convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía Nº 86/2022, de 22 de abril, y el artículo 20 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.

Esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones conferidas por los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha tenido a bien dictar DECRETO con las siguientes disposiciones:

PRIMERA. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

-Doña María Teresa Roldán Reina.

-Don Bernardo Barrera García.

EXCLUIDOS:

-No hay.

SEGUNDA. La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

-Presidente: Don José Antonio Ariza Baena.
(Suplente: Doña María Isabel Altamirano Martín).

-Vocal: Don Juan Espejo Ávila.
(Suplente: Don José María Molina Borrego).

-Vocal: Don Antonio Merino Morales.
(Suplente: Don Juan Antonio Jiménez Ayala).

-Vocal: Don Mario Bujalance Cubillo.
(Suplente: Doña Ana Jesús Jiménez Arjona).

-Secretario: Don José Luis Yerón Estrada.
(Suplente: Don Juan Diego Arenas Muñoz).

TERCERA. Aprobar la fecha, hora y lugar de celebración del ÚNICO ejercicio de la fase de oposición.

	FECHA	HORA	LUGAR
PRUEBA ÚNICA	22/06/2022	11:00 h.	Ayuntamiento de Encinas Reales (Calle Cruz, 4)

CUARTA. Dar difusión y publicidad a los citados nombramientos, así como listado definitivo de candidatos y calendario de pruebas, mediante la inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web corporativa a los efectos que procedan, de conformidad con lo previsto en las bases de convocatoria aprobadas por el Decreto de referencia”.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 14 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 2.324/2022

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

Que habiendo sido elaborados y aprobados los Padrones Co-bratorios que a continuación se detallan, que constituyen las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva referida al ejercicio 2022 los mismos quedan expuesto al público por plazo de 15 días, para su examen y reclamación por los interesados, en estas oficinas municipales, de 9 a 14 horas y de lunes a viernes.

-PADRÓN COBRATORIO DE ENTRADA DE VEHÍCULOS Y RESERVA APARCAMIENTO 2022.

-PADRÓN COBRATORIO POR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA DE MESAS Y SILLAS 2022.

Contra la aprobación de los padrones y sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en los términos establecidos en el artículo 14 de 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24.2 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el anuncio de cobranza se realizará en los siguientes términos:

-Plazo de pago: Del 5 de septiembre al 7 de noviembre 2022 que es el plazo establecido por el Instituto Cooperación con Hacienda Local que es la entidad que gestiona su recaudación.

-Forma de pago y lugar: La que establezca el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, según lo establecido en el convenio de fecha 29 de septiembre de 2005.

-Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuente Palmera, 15 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.181/2022

Con fecha 3 de junio de 2022, por esta Alcaldía, se firma Resolución nº 2022/883, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Doña Ana María Romero Obrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montoro, en virtud de las facultades que me confieren los artículos 43.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/86, de 28 de noviembre (BOE nº 305, de 22 de diciembre de 1986), por el presente,

RESUELVO:

PRIMERO. Por tener que atender en la misma fecha otros asuntos relacionados con este Ayuntamiento, delego en don Francisco Gabriel Onieva Notario, Concejal Delegado de Medio Ambiente, Ocio, Juventud y Deportes, la representación de esta Alcaldía en la reunión que celebrará la Comisión Municipal de Ab-sentismo Escolar el día 9 de junio de 2022, a las 11:00 horas.

SEGUNDO. Dar publicidad de esta resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia, notificar al interesado y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre".

En Montoro, 6 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 2.265/2022

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN**(PERSONAL FUNCIONARIO OFICIOS)****PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía GEX 219-22 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	SERVICIOS ESPECIALES
Denominación	Personal de oficios: Oficial
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Previstas en la convocatoria
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Así mismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, excepto el señalado en el apartado b) relativo a la capacidad funcional, que deberá ser certificado por

los servicios médicos municipales inmediatamente antes del nombramiento como funcionario en prácticas o de carrera.

No obstante, lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

Requisitos:

-Grado medio de Formación Profesional en la rama técnica o ESO.

-Otros títulos: Carnet de conducir B.

TERCERA. TURNO DE RESERVA

No existe turno de reserva debido a que en una plaza no existe posibilidad de reservar para trabajadores discapacitados.

CUARTA. FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones a desarrollar son las siguientes:

1. Limpieza y mantenimiento de viales, zonas verdes y espacios libres:

-Ejecución de las tareas básicas para el mantenimiento y reparación de las vías urbanas y del mobiliario urbano.

-Colocación de baldosas para acerado y asfalto para el relleno y asfaltado de baches y huecos.

-Ejecución de los trabajos de cuidado y conservación de los parques y jardines municipales (incluidas plantación y poda, además del traslado mediante maquinaria tipo dumper de la broza), así como fumigar bajo supervisión.

-Reparación básica de los elementos del alumbrado público municipal.

-Sustitución y colocación de señales diversas.

-Instalación de elementos en la vía pública, necesarios para la celebración de festejos populares, tales como pistas deportivas provisionales, vallado de encierros y festejos taurinos, montaje y desmontaje de carpas, vallado de espacios públicos y montaje de casetas para eventos...

2. Mantenimiento de los edificios e instalaciones municipales:

-Mantenimiento y ejecución de pequeñas reparaciones en los edificios municipales.

-Control básico de la climatización y pequeñas reparaciones de fontanería en las instalaciones.

-Mantenimiento y control de la calefacción y de su llenado.

-Control básico y mantenimiento básico de las instalaciones eléctricas, hasta la sustitución de enchufes y bombillas.

-Labores básicas de carpintería, bricolaje, albañilería, cerrajería y pintura en los edificios municipales y exterior de las instalaciones municipales desde su control de acceso.

3. Otras funciones y tareas:

-Relacionadas con el uso de maquinaria para la ejecución de las tareas principales: Conducción de vehículos municipales para trasladar operarios, materiales, ejecución de tarea y eliminación de residuos; reparación básica de la maquinaria y enseres necesarios para la ejecución de los trabajos y organización y limpieza del Almacén Municipal donde deben retirarse.

-Relacionadas con el uso de herramientas: Tener al día el inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.

-Relacionadas con la seguridad y salud: Hacer un uso correcto de los equipos y maquinaria de trabajo; poner en conocimiento del encargado cualquier circunstancia que suponga un riesgo en la seguridad y salud laborales.

-Relacionadas con el Cementerio Municipal: Apertura y cierre del Cementerio Municipal, funciones de sepulturero, traslado e in-

humación de cadáveres y limpieza y ornato de la instalación. Boletín de partes para su cumplimentación por los usuarios. Cumplir el Convenio firmado con el municipio de Torrecampo en la labores de sepulturero firmado el 20 de agosto de 2021 para la realización en alternancia de dicha actividad.

-Relacionadas con el repintado de marcas y señales viales en los viales públicos.

-Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad municipal.

-Colaboración en el resto de los servicios municipales, tales como cultura, deportes, festejos... para la organización y recogida de elementos de eventos.

-Ejecución de cualquier otra actividad que les sea encomendada por los superiores o por necesidades del servicio

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurri-

do dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas o el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal queda designado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 62/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón del servicio. A estos efectos el tribunal queda clasificado en la categoría tercera.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la

presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que se mencionan obligatoriamente en estas bases, se realizara por medio del tablón de anuncio electrónico insertado en la pagina web municipal.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	José Antonio Ariza Baena
Vocal	Juan Bosco Castilla
Vocal	Francisco Carrillo Regalón
Vocal	Rafael Romero Misas
Secretario	Fernando Alcalde Matamoros

Los suplente serán los siguientes sustituyendo a los titulares indistintamente:

- Joaquín Jurado Chacón.
- Crescencia Guerra Gahete.
- Carmen López Ruiz.
- María del Mar López Nieves.
- María del Mar Segura Perea.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de oposición representa un 65% del proceso selectivo y la fase de concurso representa un 35%.

La puntuación máxima que se puede obtener en el proceso es de 100 puntos. El calculo del resultado de la fase de oposición se hará de manera proporcional.

FASE OPOSICIÓN:

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. El ejercicio 1 consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas de respuesta alternativa que versará sobre una batería de preguntas relativas al temario. Este ejercicio tendrá una duración de una hora y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener el mínimo de 25 puntos para superarlo.

El ejercicio 2 consistirá en la realización de 1 supuestos de carácter práctico relacionados con el puesto, que se realizarán de forma sucesiva en la misma jornada, otorgando el tribunal un tiempo de descanso entre los dos a los aspirantes.

El supuesto tendrá una duración de 1 hora. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

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

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

tes:

MATERIAS COMUNES: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

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

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

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

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

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

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

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

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

Tema 8. Utensilios, herramientas y maquinaria de jardinería. Tipos o características, uso y cuidado. Elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Tema 9. El suelo: tipos, características, función, principales labores de mantenimiento. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales. Sistema de riego: tipos y características.

Tema 10. Albañilería. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 11. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Planes de autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de autoprotección. Plan de actuación ante emergencias.

Tema 12. Pintura: Principales tipos de pintura. Barnices. Procedimientos. Útiles y herramientas manuales.

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

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

Tema 15 . Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

FASE CONCURSO:

Los aspirantes deberán proceder a la presentación y justificación de documentos para la baremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes conforme al baremo que figura en el siguiente apartado. La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas o cotejadas, conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las corporaciones locales. Solo se valorarán aquellos meritorios que hayan sido alegados mediante la baremación, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de solicitudes y justificados en el plazo citado en este apartado.

De conformidad con el artículo 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los procesos selec-

tivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

El sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.

b) En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.c) del Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se regula el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

c) El Tribunal evaluará los méritos alegados y hará públicas las puntuaciones del concurso en el plazo que establezca las Bases Específicas de la convocatoria.

d) En dicha fase se valorarán los méritos comprendidos en los siguientes apartados:

-Experiencia profesional relativa a ocupación de puestos en la Administración Pública y puestos desempeñados en el sector privado cuyas características y valoración serán determinadas en las Bases. Con carácter general dicha experiencia profesional se referirá a entidades y organismos que tengan la consideración de Administración Pública según la acepción recogida en la vigente normativa (en especial artículo 2 del Estatuto Básico del Empleado Público), se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente. La experiencia profesional referido al sector privado se acreditará por los mismos medios y siempre con funciones relacionadas con el puesto a ocupar, y se acreditará con la aportación de los contratos y el informe de vida laboral. No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

-Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado, no se disponga de los contratos o del informe de vida laboral para acreditar el trabajo desempeñado en el sector privado.

-Fecha de inicio y fin de los periodos de contratación o nombramiento.

Se contabilizarán solamente los periodos referidos a la fecha o fechas indicadas en las Bases de la convocatoria, si bien en ningún caso podrán contabilizarse los servicios prestados con posterioridad al fin del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de cómputo se considerará si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días. En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado y, siempre y cuando la vigente normativa lo permita, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

Formación: Se valorará la posesión de conocimientos, debidamente acreditados, relacionados con las funciones de la plaza convocada, siempre y cuando supongan un mayor nivel o extensión que las exigidas con carácter de mínimos para ser admitido

en el proceso selectivo de que se trate. Las Bases Específicas detallarán las condiciones concretas para la valoración de este apartado, si bien para valorar las titulaciones y la formación deberá constar en la solicitud los siguientes datos:

- Denominación oficial del título y/o de los cursos de formación.
- Entidad emisora del certificado.
- Número de horas del curso. No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, pudiéndose valorar ésta en el caso de que así lo prevean las correspondientes Bases Específicas.

Contra dicho acuerdo podrá formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

Baremo de méritos:

A) Experiencia profesional:

Por servicios prestados en la Administración Pública como Oficial de Oficios (Grupo C2 de titulación) bajo cualquier relación jurídica, excepto contrato de arrendamientos de servicios: 0,2 puntos por mes o fracción, hasta un máximo de 25 puntos.

B) Formación Profesional.

La puntuación máxima en este apartado es de 15 puntos.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan una relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo con máximo de 10 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.
- h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

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

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

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De

persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. CALIFICACIÓN

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 5 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. NORMAS FINALES

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso a los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en esta base, se realizara unicamente por medio del Tablón de anuncios físico y electrónico de la Corporación.

DÉCIMO TERCERA. INCIDENCIAS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aproba-

do por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Pedroche (Córdoba), 3 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social,	

según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> , en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de personal de oficios del Ayuntamiento de Pedroche, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su pagina web.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
<ul style="list-style-type: none">Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Pedroche
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,

	de 30 de octubre
Destinatarios	No hay prevision de cesion a otras administaciones. No hay prevision de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE.

**ANEXO II: ACREDITACIÓN
DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA				
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso , en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.				
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial. (Relacionado con el anterior)				
Descripción:				

Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Pedroche
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y

	actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de ceder los datos a otras administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.312/2022

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 9 de junio de 2022, se aprueba inicialmente el Proyecto de Expropiación en los términos en que se encuentra redactado, por razones urbanísticas al concurrir las circunstancias prevista en la Ley 7/2002 de Ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), aplicando el procedimiento de tasación conjunta para la adquisición por expropiación de los terrenos colindantes al tramo II del camino de las "Merinillas", en concreto, aquellos que son titularidad de don Juan Moreno Herrero y que afectarían a las fincas registrales 5911 y 7946 del término municipal de Pozoblanco, justificada la necesidad de ocupación en la finalidad de acometer actuaciones de mejora y ensanche de plataforma en el camino de las "Merinillas" con el objeto de dotarlo de una plataforma adecuada a fin de hacerlo útil y funcional para el tráfico que soporta actualmente, derivado principalmente de las necesidades de las explotaciones agropecuarias y fincas agrícolas, así como el complejo agroalimentario de Covap, a las que da servicio y acceso, así como la conexión con el resto de caminos públicos con los cuales enlaza al encontrarse muy próxima al núcleo urbano. La actuación se centra en la colocación de una capa de rodadura mediante aglomerado en caliente, ampliando la traza de 6,5 metros a 8,5 metros cuadrados y que por la Intervención Municipal se proceda a habilitar consignación en la cantidad necesaria para hacer frente al abono o depósito del Justiprecio...

Con la inserción del presente anuncio se procede a la apertura del trámite de información pública por plazo de un mes, mediante inserción de anuncios en Boletín Oficial de la Provincia y periódico de mayor difusión, para que quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo concerniente a titularidad o valoración de los respectivos derechos personándose en las Dependencias de Patrimonio del Ayuntamiento de Pozoblanco, ubicada en la PL. 1º, de 8.00 a 15.00 horas, de lunes a viernes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Pozoblanco, a 14 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 2.124/2022

Se procede mediante el presente, al Anuncio de las bases para cobertura como personal laboral fijo de plantilla, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Oficial 1ª Construcción vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA COBERTURA DEFINITIVA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO- OPOSICIÓN, Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo, de 2 plazas de Oficial 1ª Construcción, vacantes

en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, por el sistema de acceso de concurso-oposición, turno libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes deberán reunir y mantener durante todo el proceso selectivo los siguientes requisitos:

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

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

c) Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

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

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

3. SOLICITUDES

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes irán acompañadas inexcusablemente de:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 2.c e de esta convocatoria, o justificante del abono de los derechos de expedición, o en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a veintinueve euros con veintisiete céntimos (29,27 €) cantidad que podrá ser abonada en la cuenta nº ES44 0182 5909 1900 1070 1161 del Ayuntamiento de Puente Genil, en metálico en la Tesorería Municipal o remitirlo por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el

proceso selectivo, en el supuesto de exclusión por causa imputable al interesado.

- Fotocopia del permiso de conducir tipo B, en vigor.
- Fotocopia de los méritos alegados, conforme a la base 6.2
- Hoja de autobaremación, conforme a modelo Anexo II.

4. Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá en los términos previstos por la Base 4 al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos de la Corporación, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y, determinando la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: A designar por la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro vocales, a designar por la Alcaldía.
- Secretario: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

2. En la designación de los vocales, el Sr. Alcalde deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia de los miembros al Tribunal lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Junto a los titulares se nombra-

rán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo utilizado será el de concurso-oposición. Con motivo de agilizar el proceso selectivo, la fase de oposición será previa al concurso, valorándose tan sólo los méritos de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN (Máxima puntuación a otorgar en esta fase 30 puntos)

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo y Consistirá en la realización de dos pruebas de carácter eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, cuyo desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

a) La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

b) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente a realizar el ejercicio o prueba el día y hora señalados. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W" y así sucesivamente, según determina la Resolución de 13/01/2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

c) Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de 45 días hábiles.

d) Comenzada la realización de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos/as deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

e) El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, serán los siguientes:

Primera Prueba: Tipo test, que consistirá en contestar, en una hora y media como máximo, un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, de las que solo una será la

correcta, relacionadas con el temario contenidas en el anexo de estas Bases.

El criterio de corrección será el siguiente:

-Cada respuesta acertada será valorada con una puntuación de 0,25 puntos.

-Cada respuesta errónea restará 0,1 puntos.

-Las respuestas no contestadas o nulas no serán valoradas, ni penalizarán.

-La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo: $(0,25 \times n^{\circ} \text{ aciertos}) - (0,10 \times n^{\circ} \text{ errores})$.

Si el/la aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/a aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección de los ejercicios no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que puedan inducir a identificarlos.

Los aspirantes que hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a su publicación por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición y su calificación.

Segunda Prueba: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria, dirigida a determinar la capacidad del aspirante para llevarlas a cabo.

El tiempo para la realización de esta prueba práctica será fijado por el Tribunal de Selección, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, 10 puntos para superar esta prueba.

La puntuación que se otorgue a cada aspirante vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas, si hubiera dos o más puntos de diferencia entre una y otra.

Los aspirantes que hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones justificadas al Tribunal a contar desde el día siguiente a la publicación del resultado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil.

6.2 FASE DE CONCURSO (Máxima puntuación a otorgar en esta fase 20 puntos):

La fase de concurso supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo. Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, en la que se baremarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada, y numerada en el mismo orden en

que estos se citan.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo II de estas Bases. La no presentación de dicho formulario supondrá la no consideración y valoración de méritos.

2. El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas Bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

3. La justificación fehaciente de los méritos que se alegen, a efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos:

BAREMO DE MÉRITOS:

EXPERIENCIA PROFESIONAL. La puntuación máxima a otorgar en este apartado es 12 puntos, conforme al siguiente baremo:

-Por cada mes de experiencia profesional en puesto objeto de la convocatoria, o de similares características a la que se aspira, en la Administración Local: 0,10 puntos.

-Por cada mes de experiencia profesional en puesto objeto de la convocatoria, o de similares características, en otras Administraciones: 0,08 puntos.

-Por cada mes de experiencia profesional en puesto objeto de la convocatoria, o de similares características a la que se aspira, en la empresa privada: 0,05 puntos.

Se entiende por puesto de trabajo de similares características aquel que desarrollándose en el mismo sector de actividad que el puesto de trabajo al que se opte tenga por objeto la realización de tareas sustancialmente iguales a las propias de un Oficial 1ª de la Construcción. A estos efectos la documentación aportada deberá contener los suficientes datos para determinar si el puesto a valorar es igual o similar al ofertado. En el caso de que de la documentación aportada no pudiera determinarse la concurrencia de dicha similitud no se valorará la experiencia aportada, sin que dicha deficiencia pueda subsanarse posteriormente mediante la aportación de nuevos documentos.

-La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante la presentación del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o certificación expedida por la respectiva Administración, con expresión de la relación jurídica, plaza y/o puesto de trabajo desempeñado y período de prestación de servicios.

-En el caso de experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse mediante la presentación del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o certificados de empresa donde conste la categoría profesional y el tiempo de trabajo.

-No será objeto de valoración la experiencia que no figure en el Informe de Vida Laboral, ni cuando no se aporte en el expediente dicho documento junto con el resto de documentación.

-No se computarán los servicios prestados simultáneamente

con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se computarán tampoco los servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 8 puntos, conforme al siguiente baremo:

Por cada hora de cursos, seminarios o jornadas que tengan relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar o sean de especial interés para el mismo: 0,005 puntos/hora.

-Sólo se valorarán las acciones formativas organizadas o impartidas por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Sindicatos, Institutos o Escuelas Oficiales. Así como también aquellas acciones formativas organizadas o impartidas por otras instituciones públicas o privadas siempre que cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, así como, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

-Los cursos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, o en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y su contenido. No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos pero no contengan el número de horas.

-Finalizada la baremación de méritos y publicado el resultado, los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles a contar a partir del siguiente a la publicación, para presentar las alegaciones que considere convenientes. En ningún caso se admitirán alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

7. CALIFICACIÓN

Para considerar superada la fase de oposición, los aspirantes deberán obtener, como mínimo, 5 puntos en la primera prueba y 10 puntos en la segunda. La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de los ejercicios que la componen, otorgándose un máximo de 30 puntos

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos los apartados de experiencia profesional y formación complementaria.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición, siendo este resultado el que determinará el orden de los aspirantes en el proceso selectivo.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal. Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a su publicación. En caso de admisión de alguna reclamación, se procederá a una nueva publicación de la puntuación asignada a cada aspirante.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si aplicando dicho criterio persistiera el empate se seleccionará al candidato/a que tenga mayor puntuación en el segundo ejercicio (prueba práctica). De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor apartado en el apartado de experiencia y en segundo lugar en el apartado de formación, de la fase de concurso. Si aún así siguiera persistiendo se resolverá ordenán-

dose alfabéticamente a los aspirantes, siendo seleccionados aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V, el orden de selección se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra W y así sucesivamente, conforme a lo establecido la Resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

8. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Terminada el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas y la puntuación final, proponiéndose el nombramiento como personal laboral fijo de plantilla a los dos candidatos que hubiesen obtenido mayor puntuación en la suma de las dos fases del proceso selectivo.

El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde Presidente propuesta de contratación del aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento de Puente Genil, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica y de los méritos alegados.
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados en su solicitud.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o Concejale Delegado correspondiente, dispondrá la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de plantilla de este Ayuntamiento. El interesado deberá tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde la notificación del nombramiento.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación.

10. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO

1. Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado la fase de oposición, ordenados por riguroso orden de puntuación obtenida se confeccionará una Bolsa de Trabajo, para futuras contrataciones del puesto objeto de la convocatoria que se requieran realizar por concurrir alguna de las circunstancias previstas en el artículo 15 del TRET, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por otros dos hasta un máximo de cuatro años, previa información a la representación de los trabajadores.

Durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, una vez superado el período máximo de contratación del interesado, de acuerdo con la normativa vigente, el cese del interesado supondrá la reintegración a la Bolsa de Trabajo en el último lugar.

2. Apreciada la necesidad temporal de personal, el Servicio o Departamento interesado remitirá comunicación a la Delegación de RR.HH. en la que se hará constar expresamente el motivo por el que se solicita la contratación.

Autorizada la contratación temporal, el Departamento de RR.HH. procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda contratar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

3. El Departamento de RR.HH. de este Ayuntamiento, citará a quien corresponda a través del número de teléfono o del correo electrónico facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la presente convocatoria, debiendo presentarse en el Departamento de RR.HH. en el plazo de 48 horas, ya que de lo contrario pasará al último lugar de Bolsa. La documentación que deberá aportar es la prevista en la Base 9ª.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada, y quedando constancia mediante la correspondiente diligencia, pasará automáticamente al último lugar de la Bolsa de Trabajo, procediéndose a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista.

La no aceptación o la renuncia por parte del interesado, formulada expresamente o no presentándose a entregar la documentación necesaria para formalizar la contratación conllevará el pasar al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

4. En el caso de que se produzca una segunda renuncia implicará la baja definitiva del interesado en la referida Bolsa de trabajo.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal del llamamiento del aspirante y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la Bolsa que vinieran ocupando anteriormente.

Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

e) Encontrarse disfrutando del permiso de paternidad o maternidad acreditados mediante la documentación que se indique.

Asimismo el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la Bolsa de Trabajo, cuando el órgano competente aprecie la existencia de causa de fuerza mayor.

Una vez finalizada la causa alegada por el/la aspirante, que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, manteniéndose hasta esa notificación al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. Si el candidato en la situación de baja temporal no realiza dicha notificación en el plazo indicado, ello podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa.

Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

5. Otros motivos de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

Aparte de los motivos anteriormente indicados, también conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Puente Genil, mediante expediente disciplinario por la comisión de una infracción grave o muy grave durante el tiempo en que estuvo contratado/a al amparo de la presente convocatoria.

b) El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona contratada, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado.

11. NORMAS SOBRE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

12. RECURSOS

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puente Genil, 2 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

**ANEXO
TEMARIO**

- Tema1. - La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2. - El municipio, concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 3. - La prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual.
- Tema 4. - Conceptos generales de albañilería. Herramientas básicas de albañilería.
- Tema 5. - Materiales, maquinarias de construcción, utilización. Normas elementales de apilamiento y almacenamiento de diversos materiales de construcción.
- Tema 6. - Confección de morteros y hormigones. Cimentaciones, muros, estructuras y cubiertas.
- Tema 7. - Preparación al alicatado. La sustitución de baldosas. Las baldosas de cerámica. El mármol.
- Tema 8. - Movimientos de tierra. Desmontes. Terraplenes. Excavaciones. Carga y transporte de la tierra.
- Tema 9. - Construcción de rampas y escaleras, replanteo y construcción.
- Tema 10.- Pavimentos de cerámica, colocación de baldosas y terrazos. Bordillos, materiales más frecuentes, forma de colocación.
- Tema 11. - Conceptos básicos de fontanería, herramientas utilizadas. Materiales de las tuberías. Arquetas, pozos de registro, sumideros.
- Tema 12. - Conceptos básicos de electricidad y carpintería. Conocimientos básicos de soldadura.

EMPRESA PRIVADA	MESES	PUNTOS
TOTAL		

B) FORMACIÓN

[illegible]

	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA + FORMACIÓN	

DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL (CÓRDOBA)

MODELO DE SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:

DOMICILIO:

C.P. , POBLACIÓN:

TELF:

CORREO ELECTRÓNICO:

MANIFIESTA;

- Que desea participar en el proceso selectivo para cobertura definitiva como personal laboral fijo de dos plazas de Oficial 1ª Construcción, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puente Genil, por el sistema concurso-oposición.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que acompaño los documentos que se indica en la base 3.3. de la convocatoria.

En consideración a todo lo anterior, SOLICITO

Que se tenga por presentado este escrito, con la documentación que se acompaña, por hacerlo en tiempo y forma y por tanto, sea admitido como aspirante en el proceso selectivo indicado

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL (CÓRDOBA)

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.180/2022

Don Jorge Jiménez Aguilar, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla (Córdoba) hace saber:

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00000969, de fecha 2 de junio de 2022, una vez concluido el procedimiento selectivo, y de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal calificador, se ha efectuado el nombramiento de doña Natividad Bascón Ruz, con DNI nº ***9230**, como Administrativa, Funcionaria de Carrera de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C-1, (Oferta de Empleo Público de 2019. BOP nº 211, 6-11-2019).

Lo que se hace público para general conocimiento, en la Ciudad de La Rambla, a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La Rambla, 7 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

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

Núm. 2.300/2022

La Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa desea cubrir, con carácter laboral temporal, un puesto de GERENTE del Plan de Turismo Sostenible "Subbética un Destino Sostenible en el Centro de Andalucía" a llevar a cabo por la Mancomunidad de La Subbética, mediante convenio de colaboración suscrito con la Secretaría de Estado de Turismo del Gobierno de España y la Consejería de Turismo de la Junta de Andalucía.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo, deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigido al Sr. Presidente de la Mancomunidad de La Subbética que se adjunta a dichas bases.

A tales efectos las personas interesadas acompañarán a dicho modelo de instancia, original o copia que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en las bases, así como los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase concurso. En todo caso los/as aspirantes deberán presentar junto a la solicitud la documentación que se relaciona en el Anexo I.

Se establece plazo de solicitud de diez días hábiles desde la publicación de las bases de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia.

Esta documentación se habrá de presentar en la propia Mancomunidad de La Subbética, sita en Ctra. Carcabuey-Zagrilla Km 5,750 14810- Carcabuey (Córdoba), a través de la sede electrónica de la misma (www.mancomunidad.subbetica.es), o en cualquiera de las formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirá solicitud alguna que se reciba con posterioridad

a los tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En Carcabuey, a 13 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Lope Ruiz López.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNA GERENTE PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA "SUBBÉTICA DESTINO SOSTENIBLE EN EL CENTRO DE ANDALUCÍA" DE LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la selección de una persona como Gerente para el desarrollo del Plan de Sostenibilidad Turística "Subbética un destino sostenible en el Centro de Andalucía" a llevar a cabo por la Mancomunidad de La Subbética mediante convenio de colaboración suscrito con la Secretaría de Estado de Turismo del Gobierno de España y la Consejería de Turismo de la Junta de Andalucía.

La presente convocatoria y la realización de proceso selectivo para la contratación laboral se realizará de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de conformidad con el artículo 15 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El contrato contará con un periodo de prueba de 3 a 6 meses en los que el/la trabajador/a será evaluado por su responsable directo en el correcto desempeño del puesto. La jornada laboral será de 37,5 horas semanales y disponibilidad de lunes a domingo y para viajar, en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de los periodos mínimos de descanso diario y semanal.

*Funciones de la Gerencia:

-Impulsar las actuaciones del Plan de Sostenibilidad Turística que llevará a cabo la Mancomunidad de La Subbética.

-Difundir los objetivos y las actuaciones del Plan.

-Efectuar las propuestas de actuaciones. Entre otras cuestiones, se entiende que la gerencia deberá proponer ajustes en las actuaciones en ejecución o propuestas para reinvertir los remanentes que se vayan generando y que serán aprobados por la comisión de seguimiento.

-Procurar la coordinación del Plan con las actuaciones que pudiera llevar a cabo en la zona las administraciones representadas en el convenio.

-Redactar la memoria anual del Plan.

-Recabar la documentación precisa para la justificación de las actuaciones del Plan y en particular la referida al FEDER en los casos que sea preciso.

-Ejercer la Secretaría de la Comisión de Seguimiento y del Plan.

-Redacción de pliegos de prescripciones técnicas y supervisión de la ejecución de las actuaciones.

-Cualquier otra que le asigne la Comisión de Seguimiento y aquellas otras funciones o labores derivadas del servicio que le sean encomendadas por la Presidencia o personas en quién delegue.

*Descripción del perfil requerido para el puesto de trabajo:

El perfil necesario para desempeñar el puesto de Gerente es el de un profesional con titulación universitaria, preferentemente en Derecho, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales y Administración y Dirección de Empresas y con acreditación de conocimiento y capacidad para:

A) Gestión de proyectos y organización de equipos (diseño,

evaluación y gestión de proyectos, manejo de herramientas de gestión de proyectos, dirección de equipos de trabajo).

B) Tramitación de procedimientos de licitación y contratación pública.

C) Gestión de Fondos Europeos y subvenciones públicas.

D) Desarrollo de Destinos Turísticos (definición y ejecución de políticas turísticas, planificación estratégica, marketing y promoción de destinos, gestión y desarrollo sostenible de destinos turísticos).

Segunda. Publicación de la convocatoria

El anuncio de la convocatoria será publicado en Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y página web:

(www.mancomunidad.subbetica.es) de la Mancomunidad de La Subbética.

Tercera. Derechos de examen

Las personas aspirantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 25 € en la cuenta de la Mancomunidad nº IBAN ES60 0237 0210 3091 5385 6748 de Cajasur indicando en concepto "Plaza Gerente Plan Turismo Sostenible".

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva de quien aspire al proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

Tendrán una bonificación de esta tasa del 50%:

Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores.

Las personas que acrediten ser familia numerosa.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido/a en el proceso de selección de esta convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos imprescindibles:

a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a la función pública. También podrán participar personas de otros Estados en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por España o por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas requeridas en el puesto.

d) Habilitación: No haber estado incurso en ningún procedi-

miento de resolución por las causas previstas en las letras a y b del artículo 52 o en el apartado 2 del artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio empleos o cargos públicos o para ejercer funciones similares en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

e) Incompatibilidad: No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad a lo previsto al respecto en la Ley 53/1984. El contrato será de dedicación exclusiva, no pudiéndose compatibilizarse con otras funciones en el sector público o privado

f) Titulación: Estar en posesión de titulación universitaria preferentemente en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y dirección de empresas. Los candidatos extranjeros habrán de acreditar la homologación de la titulación requerida que, en su caso, haya obtenido en el extranjero.

g) Disponibilidad para viajar.

h) Carnet de conducir y vehículo disponibles.

i) Abonar la correspondiente tasa por participación en el proceso de selección y acreditar la documentalmente el derecho a 50% de la bonificación.

Quinta. Presentación de solicitudes

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo normalizado que figura como ANEXO I a esta convocatoria, el cual estará disponible en la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web (www.mancomunidad.subbetica.es) de la Mancomunidad de La Subbética.

2. Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

a. Fotocopia del DNI, o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.

b. Fotocopia de documentación acreditativa de la titulación académica exigida.

c. Currículum Vitae (preferiblemente en formato modelo europeo y en español).

d. Documentación que acredite de modo fehaciente los méritos alegados según lo requerido en la base sexta de la presente convocatoria.

e. Informe de vida laboral de la Seguridad Social.

f. Reguardo bancario de pago de tasas de examen y si corresponde alguna de las bonificaciones reguladas en la base tercera, documentación justificativa de tales circunstancias.

Se podrá requerir en cualquier momento que los candidatos y candidatas presenten los originales de la documentación citada. En cualquier caso, en el supuesto de encontrarse pendiente de expedición alguno de los títulos requeridos o aportados en la presente convocatoria, será necesario aportar justificante de su solicitud, teniendo como plazo máximo para presentar la documentación acreditativa original hasta la formalización del contrato de trabajo.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad de La Subbética. En cualquier caso, se computarán como días hábiles los comprendidos entre lunes y

viernes siempre y cuando ninguno de ellos sea festivo en el municipio de Carcabuey localidad donde se encuentra la sede la Mancomunidad. A todos los efectos el sábado se computará como día inhábil.

4. La presentación de solicitudes se realizará únicamente a través de los siguientes medios:

-Telemáticamente: A través de la sede electrónica de la Mancomunidad de La Subbética (www.mancomunidad.subbetica.es) mediante solicitud genérica indicando en el asunto: SELECCIÓN GERENTE PLAN DE SOSTENIBILIDAD MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA

-Presencialmente: En soporte papel en el Registro de la Mancomunidad de La Subbética (Ctra. Carcabuey-Zagrilla Km. 5,750 (Carcabuey-Córdoba) o en el resto de formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Admisión de participantes en el proceso selectivo

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Valoración comprobará la documentación presentada siendo excluidos aquellos candidatos que no cumplan alguno de los requisitos, que no presenten la solicitud en el modelo normalizado o que no presenten cualquiera de los documentos requeridos o que no lo hagan en el plazo exigido, todo ello de acuerdo con lo exigido en las bases cuarta y quinta.

Una vez revisada la documentación, el Tribunal de Valoración publicará la relación provisional de participantes admitidos y ex-

cluidos, con indicación del motivo de exclusión, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a dicha publicación, para poder subsanar los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el plazo de subsanación será publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Séptima. Proceso de selección

La forma de provisión del puesto se llevará a cabo según lo estipulado en el artículo 83 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y para la valoración de los candidatos se atenderá a los principios recogidos en el artículo 55 del propio Real Decreto Legislativo 5/2015, así como a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

El proceso de selección consistirá en las siguientes fases y pruebas:

1ª FASE. Valoración de méritos de las personas participantes en el proceso (30 puntos). Una vez publicada la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos, el Tribunal valorará los méritos, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, adecuados a las características del puesto convocado y en el que se valorarán los méritos académicos, la experiencia laboral y el conocimiento de idiomas conforme al siguiente baremo:

CRITERIOS BAREMABLES	PUNTUACIÓN MÁXIMA	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
TITULACIONES ADICIONALES A LA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:		
Licenciatura/Grado (3 puntos)		
A. Otras titulaciones Universitarias al menos de nivel 2 del MECES en las áreas de Organización, Economía y Comunicación (1 punto por cada titulación)	7	Titulación oficial
B. Máster o Posgrado en dirección y gestión de empresas turísticas, desarrollo rural (2 puntos por cada titulación)		
En el supuesto de presentar dos títulos de estudios similares, como puede ser el título universitario y su adaptación al grado correspondiente en virtud de lo establecido en la Reforma del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), solo se tendrá en cuenta el título que se haya obtenido más recientemente.		
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:		
Serán valorables en este sentido los cursos de Gestión y Promoción Turística, Gestión y Conservación de Espacios Protegidos, Gestión Empresarial, Planificación Estratégica, Desarrollo Local, Comunicación, Nuevas Tecnologías, Sistemas de Calidad Turística, con una duración mínima de 15h. Se valorarán las acciones formativas con la siguiente puntuación (máximo de 5 puntos)	5	Fotocopia certificado, diplomas y/o títulos de formación complementaria Para títulos expedidos con nº de créditos, cada crédito equivale a 25h
Formación con una duración entre 15 y 50h: 0,5 puntos por curso		
Formación con una duración entre 51 y 100h: 1 punto por curso		
Formación con una duración superior a 101h: 1,5 puntos por curso		
CONOCIMIENTOS EN IDIOMAS:		
B1 1 puntos	3	Fotocopia certificado oficial de nivel según el marco europeo de las lenguas
B2 1,5 puntos		
C1 2 puntos		
C2 2,5 puntos		
Los puntos se otorgarán por cada uno de los idiomas acreditados y no son acumulables dentro del mismo idioma.		
EXPERIENCIA LABORAL:		
Se valorarán las actividades relacionada con el puesto de responsabilidad en funciones de gestión relacionadas con tareas a desempeñar (punto 1 Bases convocatoria). También se valorará la experiencia laboral en creación de productos turísticos, proyectos de transición digital, mejora de eficiencia energética, transición verde y sostenible así como implantación de sistemas de calidad turística. (Puntuación máxima 15 puntos)	15	Vida laboral, contratos de trabajo y/o certificados de empresa* *Para poder valorar la experiencia laboral acreditada, será imprescindible la presentación de la vida laboral y al menos uno de los otros dos documentos (certificado de empresa o contratos de trabajo)
-Por cada mes completo trabajado en la Administración Pública en puestos funciones relacionadas directamente con las citadas áreas: 0,3 puntos		
-Por cada mes completo trabajado en el ámbito privado en puestos con funciones relacionadas con las citadas áreas: 0,2 puntos		
tos		
TOTAL	30	

2ª FASE. Valoración de los conocimientos (20 puntos).

El Tribunal formulará a los aspirantes preseleccionados, por

máximo de media hora, preguntas relacionadas con:

1º El territorio en el que se va a implementar el Plan de Sostenibilidad Turística.

2º Procedimientos administrativos y de contratación en las Administraciones Públicas.

3º Estructura, objetivos, actuaciones, etc. de los Planes de Sostenibilidad Turística para el que está concurriendo al puesto de Gerente.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas candidatas, por lo que los mismos deberán acudir a la realización de las pruebas provistas de DNI o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava. Calificación final y superación del proceso selectivo

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso. Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elaborará una lista de seleccionados y podrá dejar una lista de suplentes por orden de puntuación, para cubrir las posibles bajas que se produzcan durante el desarrollo del proyecto.

El Tribunal publicará la relación de candidatos en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de La Subbética y en la página web (www.mancomunidad.subbetica.es) con la nota final obtenida por cada candidato/a. Se establecerá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en el punto 4 de la base quinta.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese producido reclamaciones, o resueltas éstas, el Tribunal de Valoración publicará las listas definitivas en la web de la Mancomunidad y elevará las actas con la propuesta al Presidente de la Mancomunidad y a la Comisión de Seguimiento del Plan de Sostenibilidad Turística para proceder a la contratación de la persona seleccionada.

La persona seleccionada deberá comunicar por escrito en los lugares indicados en el punto 4 de la base quinta, su aceptación del puesto en un plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista definitiva.

Si la persona propuesta por el Tribunal de Valoración no fuese español, deberá además acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito antes de su nombramiento. Si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito.

Novena. Tribunal de Valoración y publicidad del proceso selectivo

El Tribunal de Valoración, nombrado por el Presidente de la Mancomunidad, recogerá sus valoraciones en las actas levantadas por el secretario de la misma y elevará la propuesta final al Presidente de la Mancomunidad una vez finalizado el proceso selectivo para su nombramiento.

El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente y

cuatro vocales, uno de ellos actuará como Secretario/a. Junto con los miembros se designarán a los correspondientes suplentes.

Los componentes del tribunal de selección habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida en el puesto de trabajo que debe proveerse.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores, quienes colaborarán en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. Los suplentes podrán intervenir solamente en los casos de ausencia justificada, no pudiendo, por lo tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Las publicaciones del Tribunal de Valoración respecto al proceso de selección de trabajadores que haga referencia la legislación vigente, se realizarán en el Tablón de Anuncios de la Sede de la Mancomunidad (Ctra. Carcabuey-Zagrilla Km. 5,750), y página web:

www.mancomunidad.subbetica.es)

Décima. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Undécima: Protección de datos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la Mancomunidad de La Subbética, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el La Mancomunidad de La Subbética, sita en Ctra. Carcabuey-Zagrilla Km 5,750 Carcabuey (Córdoba), ante el que podrán ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Este documento lo firma digitalmente en Carcabuey, 13 de junio, el Presidente de la Mancomunidad de La Subbética, Lope Ruiz López.

ANEXO I

D/Dª , mayor de edad y con NIF
y domicilio a efectos de notificaciones en C/ de la localidad de
provincia.....,tfno.:..... ; email.....

Documentación que acompaña (marcar con una x):

- ☐ Fotocopia del D.N.I., o cualquier otro documento oficial que acredite su identidad.
- ☐ Documentación acreditativa de la titulación académica exigida.
- ☐ Currículum Vitae (preferiblemente en formato europeo y en español).
- ☐ Documentación que acredite de forma fehaciente los méritos alegados según lo requerido en la base séptima de la presente convocatoria.
- ☐ Informe de vida laboral de la Seguridad Social/ contratos o certificados de empresa.
- ☐ Reguardo bancario pago tasas derecho de examen y documentación justificativa bonificación.

DECLARA RESPONSABLEMENTE (marcar con una x)

- ☐ Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de valoración del puesto indicado en las bases de la convocatoria.
- ☐ Que acompaña su historial profesional indicando los méritos correspondientes siguiendo el orden que se refieren las bases del proceso.
- ☐ Que son ciertos los datos que presenta y adjunta para este proceso de valoración
- ☐ Que no estar incurso en prohibición de contratar conforme a la legislación laboral, administrativa, civil o mercantil vigentes, o haber sido sancionado o por ser actualmente sujeto de expediente incoado a los efectos anteriores.
- ☐ Que tiene completa disponibilidad para viajar en caso de requerirlo el puesto.
- ☐ Que conoce que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán, a través del Tablón de Anuncios y página web de esta mancomunidad.

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de valoración a que se refiere la presente solicitud.

En a de de 20__

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA SUBBÉTICA

A los efectos que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, se le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero telemático titularidad de la Mancomunidad de La Subbética. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos, tienen como única finalidad la gestión del procedimiento selectivo solicitado, pudiendo ejercitar los derechos a transparencia, información, acceso, rectificación, supresión o derecho al olvido, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido a la Mancomunidad de La Subbética.