

BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

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 por renuncia del concesionario. Expte. X-3087/2019-CYG

p. 7006

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Información pública solicitud de autorización administrativa previa y de construcción del Proyecto de Instalación Solar Fotovoltaica "PSF El Cura Solar I", en Paraje "Botijón", Polígono 12, parcela 8, del término municipal de Posadas. Expte. RE 20/064

p. 7006

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Aprobación inicial Modificación de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Patrimoniales de carácter público no tributario, por la prestación de los Servicios Supramunicipales, relacionados con la Gestión del Ciclo Integral Hidráulico en la Provincia de Córdoba

p. 7007

Convocatoria sesión plenaria extraordinaria para el día 25 de noviembre de 2021

p. 7007

Ayuntamiento de Adamuz

Decreto de 28 de octubre de 2021, de la Alcaldía, por el que se resuelve el nombramiento de Tenientes de Alcalde, Concejales Delegados y miembros de la Junta de Gobierno Local de esta Corporación Municipal

p. 7007

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020

p. 7008

Ayuntamiento de Baena

Aprobación definitiva expediente nº 08/2021 de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021

p. 7008

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de 6 plazas de Peón, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2018 de esta Corporación Municipal

p. 7008

Extracto de la Convocatoria 595642 de Subvenciones para la Reactivación Económica del Sector del Comercio Ambulante 2021

p. 7012

Ayuntamiento de Espejo

Aprobación inicial expediente 23/2021 de Transferencia de Crédito, entre aplicaciones de gastos de distinta área

p. 7014

Aprobación inicial Proyecto de Actuación consistente en Perfeccionamiento de Almazara, en parcelas 136,190 y 191 del Polígono 8, de este término municipal

p. 7014

Ayuntamiento de Montalbán

Aprobación inicial expedientes de Modificación de Crédito, mediante Suplemento de Crédito nº 2/SC/10/2021, y mediante Crédito Extraordinario nº 1/CE/11/2021, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 7014

Ayuntamiento de Palenciana

Aprobación inicial expediente de Modificación de Crédito nº 11/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento

de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería

p. 7014

Ayuntamiento de Palma del Río

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 31/2021, mediante Suplemento de Crédito

p. 7015

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 595703 de Subvenciones en especie a AMPAs de Centros Educativos para paliar la brecha digital

p. 7015

Ayuntamiento de Rute

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

p. 7015

Ayuntamiento de Villa del Río

Resolución de 9 de noviembre de 2021, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases del Plan de Inclusión Municipal 2022, y la Convocatoria del Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación, para la presentación de solicitudes por los beneficiarios

p. 7016

VIII. OTRAS ENTIDADES

Patronato Deportivo Municipal. Palma del Río (Córdoba)

Aprobación de las Bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo temporal en la categoría de Socorrista/Operario de Mantenimiento Taquillero

p. 7016

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 4.238/2021

EXTINCIÓN DE CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS

Se tramita en este Organismo la extinción por renuncia del concesionario, iniciada a instancia de parte por doña María del Carmen Vida Ponferrada, don José Félix Vida Ponferrada y don Rafael Vida Ponferrada.

ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Nº EXPEDIENTE: X-3087/2019-CYG.

TITULAR: María del Carmen Vida Ponferrada - José Félix Vida Ponferrada - Rafael Vida Ponferrada.

USO: Riego 22,35 hectáreas.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 178.800,00.

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 17,88.

CAPTACIÓN:

Nº DE CAPT.	CAUCE	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Río Guadajoz	Espejo	Córdoba	353882	4177696

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.

Córdoba, 29 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 4.389/2021

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE ABRE UN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN REALIZADA POR LA MERCANTIL JUCAR RENOVABLES SL, PARA UN PROYECTO DENOMINADO PROYECTO DE INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA CONECTADA A RED, "PSF EL CURA SOLAR I", DE DE POTENCIA 900 KWn Y 998,83 KWp, SITA EN PA-

RAJE BOTIJÓN, POLÍGONO 12, PARCELA 8 DEL T.M. DE POSADAS (CÓRDOBA).

Expediente: RE 20/064.

ACUERDO

PRIMERO: De acuerdo con la siguiente normativa:

1. El artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

2. Artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Se somete a Información Pública la petición realizada por la mercantil JUCAR RENOVABLES SL, por la que se solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción, de un proyecto denominado Proyecto de instalación solar fotovoltaica conectada a red, "PSF El Cura Solar I" de potencia de 900 kWn y 998,83 kWp, sito en Paraje "Botijón", Polígono 12, parcela 8, del T.M. de Posadas (Córdoba) y cuyas principales características son las siguientes:

PETICIONARIO: JUCAR RENOVABLES SL.

DIRECCIÓN/EMPLAZAMIENTO: Paraje "Botijón", Polígono 12, parcela 8, del T.M. de Posadas. (Córdoba).

-REFERENCIA CATASTRAL: 14053A012000080000SM.

DENOMINACIÓN PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA: PSF EL CURA SOLAR I.

FINALIDAD: INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA DE GENERACIÓN PARA VERTIDO A RED.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:

-Potencia nominal: 900 kW.

-Potencia pico: 998,83 kWp.

-Potencia de los paneles: 665 Wp de tecnología de célula partida bifacial.

-Nº total paneles: 1502.

-Nº inversores: 6 de 150 kW.

CENTRO DE MEDIDA Y TRANSFORMACIÓN (ABONADO):

1 transformador de 1000 kVA, tipo aceite 15/20 kV.

1 celda de medida y 1 celda de línea.

CENTRO DE SECCIONAMIENTO (COMPAÑÍA):

2 celdas de línea y una celda de interruptor pasante.

Tipo de estructura: Estructura fija con inclinación de 15º sobre la horizontal con configuración delta-wing (solarbloc) y configuración este-oeste.

Punto de conexión: LAMT 15 KV SET POSADAS/15/HORNACHUEL en apoyo número A556833 y en conexión aéreo-subterráneo.

Línea de evacuación: LSMT 15 KV y conductor HEPRZ-Z1 3x(1x150mm²) de Aluminio (AL) de 12/20 kV E/S y 15 metros de longitud.

SEGUNDO: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP) del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

TERCERO: La documentación estará disponible para su consulta, mediante cita previa en:

-TELÉFONO: 955 04 11 11.

-Calle Tomás de Aquino s/n. Edificio Servicios Múltiples, 1ª planta. Córdoba.

-Servicio de Industria, Energía y Minas.

-Delegación del Gobierno en Córdoba.

Además, la documentación estará disponible en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, en la siguiente dirección de Internet:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Córdoba, 4 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.505/2021

El Pleno de la Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de noviembre de 2021, ha adoptado inicialmente el acuerdo de "Modificación de la Ordenanza reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por la prestación de los servicios supramunicipales relacionados con la gestión del ciclo integral hidráulico en la provincia de Córdoba".

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar el expediente y, presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Diputación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones o sugerencias durante el periodo de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 49 de la LRBRL.

Córdoba, 18 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Hacienda y Gobierno Interior, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 4.527/2021

ANUNCIO DE SESIÓN PLENARIA EXTRAORDINARIA

Esta Excm. Diputación Provincial celebrará sesión plenaria extraordinaria, el próximo día 25 de noviembre a las 11:00 horas en primera convocatoria, en el Salón de Actos de la Casa Palacio de La Merced o, caso de no concurrir el tercio del número legal de miembros, dos días después a la misma hora en segunda convocatoria, para tratar el siguiente Orden del Día:

Único. Proposición conjunta con motivo del día Internacional contra la violencia a las mujeres.

ANEXO AL ORDEN DEL DÍA:

-Manifiesto de la Plataforma Cordobesa contra la Violencia a las Mujeres.

Córdoba, 19 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 4.418/2021

Don Rafael Ángel Moreno Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Decreto de fecha 28 de octubre de

2021 y número 1342/2021, correspondiente al expediente Gex nº 2363/2021, ha resuelto el Nombramiento de Tenientes de Alcalde, Concejales Delegados y miembros de la Junta de Gobierno Local, de la siguiente forma:

Primero: Nombrar Tenientes de Alcalde, por el orden que se cita, a los siguientes Concejales:

Primera Teniente de Alcalde: Sra. Dolores Redondo Bonilla.

Segunda Teniente de Alcalde: Sra. María Leonor Peralbo Blanque.

Tercer Teniente de Alcalde: Sr. Manuel Leyva Jiménez.

Segundo: Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los miembros de la Corporación nombrados Tenientes de Alcalde en el apartado primero anterior.

Tercero: Disponer que la Segunda Tenencia de Alcaldía sea ejercida en régimen de dedicación exclusiva.

Cuarto: Corresponderá a los Tenientes de Alcalde las funciones reguladas en los artículos 46 a 48 del RD 2568/86, sin perjuicio de las que les corresponda ejercer en su condición de Concejales Delegados de la Alcaldía.

Quinto: Nombrar Concejales Delegados de la Alcaldía a los miembros de la Corporación que a continuación se relacionan, que ejercerán las funciones que a dicho Órgano de Gobierno le atribuya la Legislación de Régimen Local, la Legislación que la desarrolle y, en su caso, la que resulte aplicable, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21, 25 y 26 de la Ley 7/85:

1. Sra. Dolores Redondo Bonillo: Concejala Delegada de Turismo y Promoción del Municipio, Medio Ambiente y Sostenibilidad y Gestión de Montes Comunales, que comprende las funciones relativas a información y promoción de municipio y de la actividad turística, del medio ambiente, parques, jardines públicos e itinerarios del medio natural, gestión de los residuos sólidos urbanos, protección de la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en zonas urbanas y gestión, desarrollo y promoción de los Montes Comunales.

2. Sra. María Leonor Peralbo Blanque: Concejala Delegada de Educación, Igualdad y Bienestar Social y Ferias y Fiestas, que comprende las funciones relativas a la participación en la educación infantil y primaria, en los órganos de participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación de riesgo o exclusión social, prestación de servicios sociales de ámbito municipal, promoción y reinserción social, actuaciones de promoción de la igualdad y violencia de género y organización de las ferias y festejos populares locales.

3. Sra. María Belén Moya Rojas: Concejala Delegada de Cultura, Participación Ciudadana, Juventud y Deportes, que comprende las funciones relativas a asociaciones vecinales, participación ciudadana, promoción de la cultura y equipamientos culturales, gestión de uso de las instalaciones culturales y deportivas municipales cuando hayan de destinarse a tal fin, promoción del deporte y ocupación del tiempo libre.

4. Sr. Alfonso Ángel Serrano Arenas: Concejala Delegado de Salud, Tecnologías de la Información y Comunicación, Transparencia, Formación, Desarrollo Económico, Comercio, Empresa y Empleo y Protección Civil, que comprende las funciones relativas a protección de la salubridad pública, cementerios y actividades funerarias, la promoción en el término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, promoción y desarrollo de la actividad económica de interés y ámbito local, co-

mercio estable y ambulante, empresa y empleo, ferias profesionales, temáticas y sectoriales, abastos, mercados y lonjas, protección civil, prevención y extinción de incendios.

Sexto: Disponer que la Concejalía Delegada de Cultura, Participación Ciudadana, Juventud y Deportes y de la Concejalía Delegada de Salud, Tecnologías de la Información y Comunicación, Transparencia, Formación, Desarrollo Económico, Comercio, Empresa y Empleo y Protección Civil sean ejercidas en régimen de dedicación parcial.

Séptimo: Las delegaciones comprenderán las facultades de dirección y gestión, incluyendo la firma de documentos de trámite y colaboración, debiendo informar a esta Alcaldía de la gestión de las competencias delegadas en la forma establecida en el artículo 115 del RD 2568/86. En ningún caso comprende la facultad de contratar directamente obras, servicios y suministros, ni la de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

Octavo: El ejercicio de las funciones no delegadas mediante el presente Decreto, la coordinación de las Concejalías Delegadas, la facultad de contratar obras, servicios y suministros y la de dictar y resolver procedimientos mediante actos administrativos que afecten a terceros corresponderá a la Alcaldía, sin perjuicio del régimen de sustitución de la Alcaldía por los Tenientes de Alcalde en la forma establecida en la Legislación de Régimen Local.

Noveno: Notificar la presente Resolución a los Concejales interesados, haciéndoles saber que se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la misma, no manifiestan expresamente ante esta Alcaldía la no aceptación la delegación.

Décimo: La presente Resolución tendrá efectos desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44.2 y 46.1 del RD 2568/86.

Undécimo: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la siguiente sesión que celebre como un punto específico del orden del día.

Adamuz, 11 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 4.483/2021

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días durante los cuales y ocho mas, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Almodóvar del Río, 17 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 4.476/2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las

Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente número 08/2021, de modificación de créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

A) AUMENTOS EN GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Gastos Personal	73.712,00 euros
II	Gastos en Bienes corrientes y de servicios	97.596,15 euros
IV	Transferencias Corrientes	34.591,18 euros
VI	Inversiones Reales	244.963,67 euros
	Total Aumentos	450.863,00 euros

B) FINANCIACIÓN:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	Baja Aplicaciones Presupuestarias	
VI	Inversiones Reales	450.863,00 euros
	Total Financiación	450.863,00 euros

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Baena, 15 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.406/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2021/14528, de 10 de noviembre del 2021, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 6 plazas de PEÓN, mediante el sistema de oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

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

(Código CSV: b781c81e16cbe0251b82f364513f5eb7c451fa50) y la fiscalización favorable de Intervención.

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

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, en turno libre, de 6 plazas de Peón, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2018 del Excmo. Ayuntamiento de

Córdoba:

(CSV 659cc584517697e1c3d046234c7c03d2fda7bc83) suponiendo un gasto para el ejercicio 2021 de 57.111,72 € con cargo a las aplicaciones presupuestarias relacionadas en el Documento Contable nº220210050912, con

(CSV: b0cfeb1ed25371fe296c4cbf9a1c09c6027ea818).

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 6 PLAZAS DE PEÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2018 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 6 plazas de Peón, en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de Oposición, en Turno Libre.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel VIII del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento. Pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2018. Códigos: 2500, 2502, 2512, 2517, 2527 y 2538.

Estas plazas se reservan a personas con Discapacidad Intelectual, conforme a lo recogido en la OPE de 2018 (AJGL nº

1119/18, de 26 de diciembre, BOP nº 247, de 28 de diciembre de 2018).

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

b) No haber sido separado/a 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 el ejercicio de funciones públicas. 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.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Peón, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

g) Acreditar, en base a lo establecido en la OPE de 2018 (AJGL nº 1119/18, de 26 de diciembre, BOP nº 247, de 28 de diciembre de 2018), su condición Discapacidad Intelectual (igual o superior al 33%).

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

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

III. SOLICITUDES

Cuarta.

-Solicitudes.

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba,

en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

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

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

La solicitud de participación, una vez cumplimentada, se presentará, firmada digitalmente, en el Registro General del Ayuntamiento.

Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada. La constancia del correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que figurará en el justificante del registro.

Al tratarse de un proceso selectivo cuyas plazas se reservan en su totalidad a personas con discapacidad intelectual, lo que se justificará con la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base segunda, los solicitantes estarán exentos del abono del importe de la tasa por derechos de examen fijado en la ORDENANZA FISCAL Nº 100.

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 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.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Funcionario 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 o personal laboral fijo.

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

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

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

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

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

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

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

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as 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 corresponda la plaza convocada, 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 pertenezca la plaza convocada.

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

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su

Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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 será la oposición libre, y constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Cuestionario de 40 preguntas con 3 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Con una duración máxima de 1 hora.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 20 aciertos para obtener un 5.

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 cuestionario que se elabore contará con 4 preguntas más de RESERVA que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Segundo Ejercicio: Realización de una prueba práctica, elegida por el Secretario/a, de forma aleatoria, entre las preparadas por el Tribunal Calificador, relacionada con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO I. Duración máxima 2 horas.

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 Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Decimosegunda. La corrección de los ejercicios, siempre que el tipo de prueba lo permita, se hará 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.

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

Decimotercera. La calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

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

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

y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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

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

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

Decimoquinta. El Tribunal Calificador propondrá a los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación para su contratación como Peón. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as participantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

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

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

Si el Tribunal apreciara que el/la aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de esta Oposición.

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 Resolución, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

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

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser contratados/as no cumplieren alguno de los requisitos o renunciase a su contratación, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá a la contratación del/de los/as aspi-

rante/s propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación al interesado.

Decimonovena. El contrato laboral será por tiempo indefinido, estando sujeto a un período de prueba, cuya duración será conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo y la legislación laboral.

VIII. NORMAS FINALES

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

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

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

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

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 6 PLAZAS DE PEÓN

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

1. La Constitución Española valores superiores y principios inspiradores. Derechos y Libertades.

2. La Administración. Funcionamiento de la Administración según la Constitución. Niveles de la Administración. Los empleados públicos. Tipos de empleados públicos. Derechos y obligaciones de los empleados público.

3. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad. Breve referencia a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4. Conservación de carreteras y viales.
5. Señalización horizontal y vertical. Seguridad vial. Señalización de obras.
6. Nociones básicas de fontanería, electricidad y albañilería.
7. Nociones básicas de jardinería.
8. Conocimientos generales sobre maquinaria y herramientas.
9. Prevención de Riesgos laborales en actividades de peón.
10. Actuaciones ante situaciones de emergencia".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 11 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.502/2021

Título: CONVOCATORIA SUBVENCIONES PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR DEL COMERCIO AMBULANTE 2021.

BDNS (Identif.) 595642

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/595642>)

Primero. Beneficiarios.

Serán beneficiarios de Subvención las personas físicas o jurídicas que a la fecha de presentación de las solicitudes sean titulares de autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante en la modalidad de Comercio en mercadillo en el término municipal de Córdoba, debiendo mantener la titularidad de la autorización de manera ininterrumpida hasta el 31 de diciembre de 2021.

Quedan exceptuadas las personas que siendo titulares de alguna/s autorización/es tengan la misma suspendida en la fecha del plazo para la presentación de solicitudes.

Este requisito deberá observarse en cada una de las autorizaciones concedidas para las que se solicite subvención.

Segundo. Objeto.

La subvención tiene por finalidad reactivar económicamente el sector del comercio ambulante en la modalidad de comercio de mercadillo en el Término Municipal de Córdoba.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, aprobada en fecha de 15 de septiembre de 2005 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 167, de fecha 3 de octubre de 2005.

(URL:http://www.cordoba.es/images/stories/documentos/Ayuntamiento/Ordenanzas/Ordenanzas_y_Reglamentos_Municipales/Subvenciones_y_Patrocinios/Ordenanza_General_de_Subvenciones_del_Ayuntamiento_de_Cordoba.pdf).

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

La cuantía global destinada a la presente convocatoria de subvenciones asciende a la cantidad de cien mil euros (100.000,00 €), que se imputará a la aplicación presupuestaria Z E63 4310 48926 0 COMERCIO. SUBVENCIONES VENDEDORES AMBULANTES del presupuesto municipal para el año 2021 de la Delegación de Comercio.

El importe a conceder para cada una de las solicitudes se esta-

blecerá conforme a los siguientes criterios:

1. Número de autorizaciones concedidas para cada comerciante ambulante en la modalidad de comercio en mercadillos que cumpla los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras.
2. Número de días a la semana que cada comerciante ambulante puede instalarse en cada mercadillo para el que posea autorización.

MERCADILLO	Número días celebración a la semana	Número autorizaciones concedidas	Número días de instalación a la semana	Importe/día	Importe Total
ALCOLEA	1			102,14 €	
NOREÑA	2			102,14 €	
LADERA	2			102,14 €	
UNIDAD	2			102,14 €	
FUENSANTA	1			102,14 €	
MORERAS	1			102,14 €	
VILLARRUBIA	1			102,14 €	
ARENAL	1			102,14 €	
SUMA IMPORTES					

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La certificación de titularidad de la cuenta corriente (documento Anexo I), deberá registrarse dirigiéndola al Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento de Córdoba (UNIDAD DESTINATARIA LA0016545) indicándose que corresponde a la convocatoria de subvenciones de la Delegación de Comercio para la reactivación económica del comercio ambulante. En todo caso, deberá acompañar a la solicitud que dirija a la Unidad de Comercio y Venta Ambulante justificante del registro presentado ante el Departamento de Contabilidad.

Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación exigida, salvo el Anexo I (certificado de titularidad de cuenta corriente), en cualquiera de los lugares establecidos para el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Córdoba, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y serán dirigidas a la Unidad de Comercio y Venta Ambulante. No se admitirán solicitudes presentadas en lugares distintos de los establecidos en el citado precepto ni solicitudes presentadas fuera de plazo. En caso de presentarse la solicitud en el registro de una administración distinta al Ayuntamiento de Córdoba deberá comunicarse y adjuntarse el justificante de registro en la siguiente dirección de correo electrónico: comercioyventaambulante@ayuncordoba.es

En el caso de que la persona solicitante sea titular de varias autorizaciones formulará una única solicitud, conforme al Modelo I, en la que indicará el importe que solicita según el apartado cuarto del presente extracto.

Se otorgará un plazo de cinco días hábiles para subsanar errores o deficiencias en la documentación aportada o bien para aportar documentación exigida, el plazo empezará a computarse desde el día siguiente a la publicación del Informe de requerimiento en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. La no subsanación del error o deficiencia o la no aportación de la documentación requerida dentro del plazo indicado dará lugar a la declaración del desistimiento de la solicitud del interesado/a.

La presentación de las solicitudes conllevará la autorización al

Ayuntamiento para obtener, en su caso, de forma directa la acreditación de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal.

Sexto. Documentación a aportar:

a) Solicitud, firmada por la persona solicitante, en la que aparezcan expresamente los siguientes datos:

Datos de la persona solicitante que solicita la subvención e importe de la misma (Modelo 1).

Relación de la documentación que se aporta, que será la que se detalla a continuación:

-Fotocopia del DNI del solicitante en caso de ser persona física.

-Fotocopia del CIF de la persona jurídica, Estatutos y DNI del representante legal.

-Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) de estar dado de alta en la Seguridad Social para el ejercicio de la actividad.

-Certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (A.E.A.T.) de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.).

-Certificado acreditativo de ser asociado cooperativista expedido por el Secretario de la Cooperativa a la que, en su caso, pertenezca (aportar sólo en el caso de que el Certificado de Impuesto de Actividades Económicas se presente a nombre de Cooperativa).

-Justificante de presentación de modelo de Alta de Terceros (Anexo I) ante el Departamento de Contabilidad.

Los requisitos indicados anteriormente deberán cumplirse a la fecha de inicio del plazo para la presentación de solicitudes en todas las autorizaciones para las que se solicite la subvención.

b) Declaración Responsable manifestando que reúne todos los requisitos para obtener la condición de beneficiario, recogidos en el artículo 4.2 y 4.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, de no tener pendientes de justificación subvenciones recibidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Córdoba, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la A.E.A.T, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal, de conservar la titularidad de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante en la modalidad de comercio en mercadillos en el Término Municipal de Córdoba hasta el día 31 de diciembre de 2021 (Modelo 2).

c) Certificación de titularidad de cuenta corriente firmado por la entidad bancaria donde consten los datos de dicha entidad, oficina y número de cuenta de la persona solicitante así como los datos de la persona solicitante de la subvención firmados por éste (según documento Anexo I). Este documento deberá registrarse dirigiéndolo al Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento de Córdoba (UNIDAD DESTINATARIA LA0016545) indicándose que corresponde a la "convocatoria de subvenciones de la Delegación de Comercio para la reactivación económica del comercio ambulante" y el justificante de su registro deberá acompañarse junto con la documentación que se registre ante la Unidad de Comercio y Venta Ambulante.

Los Modelos y Anexo están a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y en las dependencias de la Unidad de Comercio y Venta Ambulante.

Séptimo. Resolución.

Finalizado el plazo de presentación, la Delegación de Comercio verificará las solicitudes y la documentación aportada e informará a la Comisión de evaluación, formada por el/la Concejal/a

Delegado/a de Mercados y Comercio, Salud y Consumo o persona que lo sustituya así como órganos directivos y personal de la Delegación de Comercio. Esta Comisión procederá a la valoración de las solicitudes presentadas y elaborará resolución provisional.

La resolución provisional será publicada en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba con indicación tanto de la admisión de la solicitud y el importe así como de la inadmisión y las causas de la misma, concediéndose en cualquiera de los casos un plazo de 05 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios para que los interesados formulen alegaciones o aporten la documentación que estimen oportuna.

Transcurrido el plazo señalado, la resolución provisional será elevada al órgano competente para resolver, el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión, Administración Pública, Mercados, Comercio, Salud y Consumo por Delegación de la Junta de Gobierno Local, que adoptará la Resolución precedente. La Resolución adoptada por el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión, Administración Pública, Mercados, Comercio, Salud y Consumo será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para general conocimientos y efectos.

El acuerdo resolviendo la solicitud de subvención especificará la cuantía económica a conceder para cada solicitante, pudiéndose interponer frente a la misma recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución definitiva o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Córdoba, 17 noviembre 2021. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión, Administración Pública, Mercados, Comercio, Salud y Consumo, (Por Decreto nº 05210/19, de 18 de junio), Antonio Álvarez Salcedo.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 4.498/2021

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2021, el expediente 23/2021 de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área, se expone al público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, durante un plazo de 15 días hábiles a efectos de reclamaciones por los interesados según el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales.

Dado en Espejo, a 17 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde, Florentino Santos Santos.

Núm. 4.518/2021

Expte Gex: 2021/1617

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2021/00000655, de fecha 10 de noviembre de 2021, se ha dispuesto admitir a trámite el Proyecto de Actuación consistente en Perfeccionamiento de Almazara en el término municipal de Espejo (Córdoba), en parcelas 136, 190 y 191 del Polígono 8, que corresponden con las fincas registrales nº 6.611, 7.144, 2.291 y 2.292 del Registro de la propiedad de Castro del Río, formulado por don José María Bello Pineda, en representación de VIRGEN DE LA OLIVA SAT.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación urbanística de Andalucía- LOUA-, en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACPA-, se abre un plazo de 20 días hábiles de información pública, a contar del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, durante el cual podrá ser examinado el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de atención al público de 8:30 a 14:30, al objeto de presentación por quienes se consideren afectados por dicha actuación, de las alegaciones y documentos que estimen oportunos en defensa de sus derechos.

Dado en Espejo, a 18 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Florentino Santos Santos.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 4.486/2021

Asunto: Modificaciones presupuestarias nº 2/SC/10/2021 y nº 2021/1551.

Expte. Gex: 2021/1504 y 2021/1551.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de Noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito mediante suplemento de crédito nº 2/SC/10/2021 (Gex nº 2021/1504) y el expediente de modificación de crédito mediante crédito extraordinario nº 1/CE/11/2021 (Gex nº 2021/1551), financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

De conformidad con el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ambos expedientes se exponen al público durante un plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Los citados expedientes se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Montalbán de Córdoba, 17 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 4.523/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

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

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de noviembre de 2021, el expediente de modificación de crédito nº 11/2021, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la

Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, estando disponible al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Palenciana, a 19 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 4.484/2021

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 193, de fecha 8 de octubre de 2021, el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 31/2021 mediante Suplemento de Crédito, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de septiembre de 2021, y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

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

1. Crédito Extraordinario:

Capítulo	Importe Modificación
6 Inversiones Reales	7.460,00 €
Total	7.460,00 €

Financiación: Baja

Capítulo	Importe Modificación
6 Inversiones Reales	7.460,00 €
Total	7.460,00 €

Palma del Río, 18 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortiz.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 4.511/2021

Título: EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN ESPECIE A ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE CENTROS EDUCATIVOS TANTO PÚBLICOS COMO PRIVADOS CONCERTADOS DE LA LOCALIDAD DE PRIEGO DE CÓRDOBA PARA PALIAR LAS CONSECUENCIAS DE TIPO EDUCATIVO QUE SUPONGA LA BRECHA DIGITAL.

BDNS (Identif.) 595703

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/595703>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán acogerse a la presente convocatoria todas las AMPAs (Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos) de los Centros Educativos de Educación Primaria y Secundaria del municipio de Priego de Córdoba.

Segundo. Finalidad:

La finalidad de la presente convocatoria es regular las subvenciones en especie consistentes en la dotación de dispositivos electrónicos tipo tablet para uso de los alumnos y alumnas de Centros Educativos de educación primaria y secundaria tanto públicos como privados concertados de la localidad de Priego de Córdoba que por su situación económica no tengan la posibilidad de adquirirlos, con el objetivo de paliar la situación de vulnerabilidad en el acceso a una educación igualitaria en el marco de la nueva sociedad digital. La actividad subvencionable en especie, consiste concretamente en la disposición para las AMPAs constituidas en cada centro, de un número a determinar de este tipo de dispositivos que permitan organizar un servicio de préstamo de los mismos a los alumnos y alumnas de sus respectivos centros. Estas subvenciones tienen la consideración de ayudas en especie y están reguladas en el artículo 3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Así, la concesión de la subvención y la condición de beneficiario no supondrá derecho alguno de cobro, sino la concesión de unos dispositivos electrónicos adquiridos por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba con la finalidad exclusiva de otorgarlos a las entidades beneficiarias de esta convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases Generales que han de regir la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 110, de 23/06/2005.

Cuarto. Importe:

El importe total a destinar a la presente convocatoria se establece en 10.000 € con cargo a la aplicación 507-23107-78000.

La contratación del suministro de los dispositivos electrónicos tipo tablet objeto de la presente subvención se llevará a cabo de manera independiente, de conformidad con la Disposición Adicional Quinta de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos:

Los anexos a cumplimentar y presentar con la solicitud se encuentran disponibles en la web:

www.aytopriegodecordoba.es, así como en el Área de Cultura y Oficina de Información del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Priego de Córdoba, 18 de noviembre de 2021. firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, M^a Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 4.531/2021

Don Antonio Ruiz Cruz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rute (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Rute, en sesión extraordinaria, de fecha 18 de noviembre de 2021, procedió a la APROBACIÓN INICIAL de los Presupuestos Generales y Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Rute para el ejercicio 2022, lo que se hace público a fin de que los interesados puedan presentar alegaciones en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la publicación del siguiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, por alguno de los motivos establecidos en el artículo 170 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, entendiéndose definitivamente aprobado en ausencia de alegaciones.

Rute, 19 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 4.405/2021

VISTA. La Resolución de Alcaldía 1417/2021, de fecha 9 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las Bases del Plan de Inclusión Municipal 2022, así como la Convocatoria del Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación para la presentación de solicitudes por los beneficiarios que obra en el expediente Gex 6944/2021, documento electrónico con CSV 8F3C FB2F 1E27 63A5 2CF2.

Las bases podrán ser consultada en la sede electrónica utilizando el CSV del documento, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, disponible en la sede electrónica www.villadelrio.es así como en las oficinas municipales.

CONSIDERANDO. Que con este Plan Municipal se pretende impulsar la lucha contra la actual crisis económica que ha puesto a numerosas personas y familias en situación de riesgo de exclusión social, para fomentar la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Villa del Río.

CONSIDERANDO. Que el Ayuntamiento de Villa del Río viene desarrollando un conjunto de políticas de apoyo social a las personas y a las familias que favorezcan su plena inclusión en la sociedad, en condiciones personales y materiales dignas, propiciando la mayor igualdad de oportunidades.

CONSIDERANDO. Lo dispuesto por el artículo 21.1 f y ñ de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Proceder a su convocatoria dirigida para la presentación de solicitudes dentro del "PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE AYUDA A LA CONTRATACIÓN DE VILLA DEL RÍO", con los requisitos exigidos en las Bases, por periodo de 10 días hábiles, que comenzará a contarse desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villa del Río, 10 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

OTRAS ENTIDADES

Patronato Deportivo Municipal Palma del Río (Córdoba)

Núm. 4.408/2021

El Sr. Presidente del Patronato Deportivo Municipal ha dictado el Decreto 145/2021, de 9 de noviembre de 2021, que a continuación se transcribe:

Decreto aprobando el Expediente y las Bases Reguladoras del Proceso-Selectivo para la Constitución de una Bolsa de Empleo Temporal, en el Patronato Deportivo Municipal en la categoría de Socorrista/Operario de Mantenimiento y Taquillero.

En virtud de las competencias atribuidas por el artículo 10 de los Estatutos de este Patronato, y el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto los informes favorables sobre contenidos del expediente y de las Bases, emitidos por el Director de Instalaciones Deportivas del Patronato Deportivo Municipal y la Jefa del Negociado de Personal.

VENGO EN DECRETAR

Primero. Aprobar el expediente administrativo del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de empleo temporal, en el Patronato Deportivo Municipal en la categoría de socorrista/operario de mantenimiento y taquillero.

Segundo. Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de la citada bolsa de empleo temporal en el Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las Bases en la página web y Tablón de Anuncios del PDM y del Ayuntamiento de Palma del Río.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, EN EL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL EN LA CATEGORÍA DE SOCORRISTA/OPERARIO DE MANTENIMIENTO Y TAQUILLERO.

PRIMERA. OBJETO

Estas Bases tienen por objeto la regulación del acceso a la Bolsa de Empleo, para futuras contrataciones temporales del Patronato Deportivo Municipal (en adelante P.D.M.), en las categorías de socorrista/operario de mantenimiento y taquillero. La selección se llevará a cabo garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, y libre concurrencia, por el sistema de concurso-oposición en la categoría de socorrista /operario de mantenimiento y por el sistema de concurso para la categoría de taquillero.

La vigencia de la presente Bolsa de Empleo se establece para 4 años desde la constitución de la bolsa, pudiéndose prorrogar por un año más mediante acuerdo del órgano competente y teniendo carácter obligatorio para todas las contrataciones temporales que se formalicen por el P.D.M. en los puestos de trabajo objeto de la bolsa.

La constitución de esta Bolsa, extinguirá las Bolsas de empleo anteriores existentes para las mismas categorías.

SEGUNDA. REQUISITOS

Para poder participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, conforme al artículo 56 y 57 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, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Esta-

tuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) No haber sido condenado mediante sentencia firme por los delitos contra la libertad e indemnidad sexuales y trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluida la pornografía, con independencia de la edad de la víctima.

f) Poseer la titulación especificada en el anexo I para la categoría de Socorrista/Operario de Mantenimiento: Curso actualizado de socorrista acuático expedido por la Federación de salvamento y socorrismo u otro organismo o entidad, que habilite para el desempeño de la función. En el supuesto de que el curso haya sido expedido por alguna institución o entidad distinta, el/la aspirante deberá acreditar la habilitación del mismo.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo. El requisito que figura en el apartado e) que deberá mantenerse durante la vigencia del contrato para aquellos opositores/as que resultaran contratados.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea de España, y que figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado (mínimo Nivel B1) de la Lengua Española.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud (Observaciones) las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

TERCERA. SOLICITUDES

Una vez aprobada la convocatoria por el órgano competente, se publicará anuncio en el Tablón Electrónico de Edictos del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y en la página web oficial del

Ayuntamiento de Río (www.palmadelrio.es, opción Formación y Empleo – Convocatorias), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes, que se presentarán según Anexo II junto con el resto de documentación, para la incorporación a la Bolsa de Empleo se dirigirán al Sr. Presidente del P.D.M., y se presentarán en el Registro del PDM en las Oficinas del PDM situadas en la Zona Polideportiva sita en Avenida Aulio Cornelio s/n de Palma del Río, de lunes a viernes y de 11 a 13 horas, o por cualquiera de las formas establecidas 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo anteriormente aludido, a excepción del Registro General de este Patronato, se ruega enviar al P.D.M. mediante fax número 957644739, o al correo electrónico pdm@palmadelrio.es, dentro del plazo de la convocatoria, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

Las solicitudes para poder formar parte en la presente convocatoria se presentarán en el impreso facilitado por el P.D.M., y que figura como Anexo II de estas Bases, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, junto con fotocopia del DNI en vigor y de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso encontrarse a la espera del título, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

Asimismo se adjuntará original, o fotocopia, de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En el caso que solicitada al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiera en tiempo, los aspirantes adjuntarán fotocopia de dicha solicitud sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

Dicha documentación se presentará grapada, ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de

la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

CUARTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando la aprobación provisional de la lista de admitidos/as así como los excluidos/as, comunicando las causas y estableciendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para la subsanación de defectos que motiven la exclusión. Su publicación se hará en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río:

(www.palmadelrio.es)

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso.

Para la eficacia en la tramitación de las subsanaciones presentadas y con relación a aquellos aspirantes que las presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a excepción del Registro General del Patronato Municipal de Cultura, se ruega enviar vía fax: 957644739, o bien mediante correo electrónico: pdm@palmadelrio.es, dentro del plazo habilitado al efecto, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

En el caso de que no haya excluidos, y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos.

Una vez concluido el plazo de subsanación, en su caso, la Presidencia dictará resolución, que se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río (www.palmadelrio.es), declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto a la autobaremación provisional presentada por los aspirantes y se determinará la fecha y el lugar de celebración de la prueba en el caso de la categoría de socorrista/operario de mantenimiento, así como los/as miembros de la Comisión de Selección.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto. Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas de entre los previstos en el artículo 76 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.

La comisión de Selección estará integrado por Presidente/a y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes actuando uno de ellos como Secretario, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 RD Leg. 5/2015.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de la Presidencia, titulares o suplentes indistintamente, y al menos tres de sus vocales, titulares o suplentes actuando uno de ellos como Secretario.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente

responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Comisión de Selección continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

La Comisión de Selección podrá contar, para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya a la Comisión de Selección.

Este personal estará adscrito a dicha Comisión de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Así mismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico la Comisión de Selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. Los componentes del Tribunal Calificador tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el fijado, para cada una de las categorías convocadas y que figuran en el Anexo I.

SÉPTIMA. CONTRATACIONES-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa se constituirá por Resolución de la Presidencia de conformidad con la propuesta de resolución de la Comisión de Selección.

El orden de prelación de las personas integradas en la bolsa será el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, de mayor a menor.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la Bolsa de empleo para la cobertura de un puesto vacante, se llamará a los integrantes de misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

En cuanto al proceso de asignación de puestos vacantes y al funcionamiento de la presente Bolsa, se estará a las siguientes normas:

a) Tipo de contrato laboral. Una vez conocida la necesidad sur-

gida se determinará el tipo de contrato a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación laboral vigente.

b) La oferta de contratación a las personas que se encuentren en la Bolsa de Empleo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato al primer candidato disponible en dicha bolsa.

c) Se deberá dejar constancia de cada oferta de contratación efectuada. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación. Se otorgará al interesado un plazo de veinticuatro horas para responder al P.D.M., e indicando que en caso contrario, se entenderá que rechaza la oferta (renuncia tácita).

Aquellas personas que una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización deberán de comunicarlo, por escrito, inmediatamente al P.D.M. Si no lo hacen, y ante la imposibilidad de localización quedarán excluidas de la bolsa.

d) En todo caso, el solicitante dispondrá, desde su notificación o recepción, de 24 horas para presentarse ante el órgano de contratación que se le haya indicado, con el fin de notificar su aceptación o renuncia a la oferta (en el caso de renuncia se facilitará impreso). Cuando la oferta de trabajo se realice los viernes o vísperas de festivos, se entenderá que el interesado puede contestar a la citada oferta dentro de las 24 horas siguientes del primer día hábil desde su notificación o recepción (sin tener en cuenta los sábados). Asimismo, en el caso de aceptación de la oferta de trabajo el solicitante deberá aportar la siguiente documentación, en el plazo máximo de dos días hábiles:

-Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

-Fotocopia datos bancarios.

-Así como los originales de los restantes documentos acreditativos de que el aspirante cumple las condiciones para tomar parte en las pruebas selectivas que se exigen en las presentes bases de selección, y del resto de documentación aportada en el proceso selectivo para su cotejo, siempre que estos no obren ya en poder de la Administración.

-En el supuesto de no comparecer 24 horas después de la citación, se entenderá que rechaza la oferta y renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo, teniendo en cuenta lo indicado cuando la oferta se realice en viernes o víspera de festivos.

e) Cada contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo.

f) Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba motivarán la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

g) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios, implicará el paso del solicitante al último lugar de la bolsa de trabajo.

h) Renuncias y turnos.

h.1. Renuncia a ofertas de contratación.

a) Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo pasará al último lugar en la bolsa de trabajo, debiéndosele informar previamente de tal consecuencia, si:

1. Rechaza injustificadamente el contrato.

2. En caso de renuncia (justificada o no) y esta se remita fuera de plazo.

La renuncia deberá realizarla por escrito en un plazo de 2 días hábiles utilizándose el modelo de renuncia que figurará a disposición de los interesados en las Oficinas del P.D.M.

Se consideran causas de exclusión de la bolsa:

1. La solicitud por parte del interesado.

2. Cuando efectuado un llamamiento, se abstenga de contestar.

b) En cualquier caso será preciso haber notificado debidamente la oferta de trabajo al interesado, para poder pasarlo al último lugar de la Bolsa de trabajo.

c) Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento o a baja en la Bolsa de trabajo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

1. Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2. Baja por maternidad o adopción.

3. En los supuestos de excedencia por cuidado de familiares previstos en la normativa vigente.

4. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

6. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

7. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

d) En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a diez días hábiles. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, la primera vez que se produzca, al pase al último lugar de la bolsa de trabajo y, la segunda vez, a la exclusión de la bolsa de trabajo.

La comunicación de cese de la causa alegada, deberá realizarse por escrito, inexcusablemente.

h.2. Turnos.

En los casos en que se deba pasar al integrante de la bolsa al último lugar, se les colocará por orden de fecha del hecho causante en cada caso. Si coincide la renuncia de varias personas el mismo día, se atenderá al orden de puntuación.

OCTAVA. NORMATIVA APLICABLE

La normativa de aplicación vendrá constituida por lo dispuesto en el 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 normativa de desarrollo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en el RD 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, por los preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública, así como el Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás legislación laboral vigente.

NOVENA. RECURSOS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde día siguiente a la notificación o publicación de la misma, ante la Presidencia; o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma.

En el caso de que se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, contra la desestimación del mismo los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de

dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la desestimación expresa del recurso de reposición, o en el plazo de seis meses a contar desde el día en que el mismo deba entenderse presuntamente desestimado.

ANEXO I

PUESTOS PARA LOS QUE SE CONVOCA BOLSA DE TRABAJO

A. CATEGORÍA: Socorrista / Operario de Mantenimiento.

1. Títulos o requisitos específicos exigidos:

-Curso actualizado de socorrista acuático expedido por la Federación de salvamento y socorrismo u otro organismo o entidad, que habilite para el desempeño de la función. En el supuesto de que el curso haya sido expedido por alguna institución o entidad distinta, el/la aspirante deberá acreditar la habilitación del mismo.

2. Funciones que debe realizar.

a) El socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina.

b) Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.

c) Aplicar las técnicas de primeros auxilios.

d) Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.

e) Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de existentes, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.

f) Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones.

g) Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.

h) Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.

i) Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.

j) Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.

k) Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.

l) Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.

m) Llevar el control diario de la calidad sanitaria del agua realizando los correspondientes análisis en las horas de mayor concentración de público, con anotación en el Libro de Registro Oficial.

n) Atender a todas las inquietudes que los usuarios pudieran plantear para mejorar el servicio.

ñ) Manejo de depuradora: limpieza de filtro, lavado de arenas, contralavado y aplicación de productos químicos.

o) Cualquier otra función que se le encomiende por la dirección de las instalaciones.

3. Sistema de Selección: Concurso-oposición.

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de 2 partes:

A. Fase práctica:

La fase práctica constará de dos pruebas que se puntuarán con un máximo de 10 puntos cada una de ellas, debiendo los aspirantes obtener en cada una de ellas al menos 5 puntos para pasar a la siguiente prueba o fase.

B. Fase teórica:

La fase teórica constará de una prueba teórica que se puntuarán con un máximo de 10 puntos.

El orden de realización será el mismo en el que figuran más adelante en estas Bases.

El orden de actuación de los/as aspirantes será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra B, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE nº 201, de 24 de julio de 2020).

PRUEBAS DE LA FASE OPOSICIÓN

A. FASE PRÁCTICA:

PRUEBA 1ª. 25 metros de buceo. A la señal, salto desde el filo o colocado dentro del agua, bucear sin sacar la cabeza por encima del agua.

TABLA DE PUNTUACIONES

TIEMPO	PUNTUACIÓN
16"	10
17"/18"	9
19"/20"	8
21"/22"	7
23"/24"	6
25"/26"	5
Más de 26"	No apto

Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos. El aspirante que no alcance esta puntuación será declarado no apto.

PRUEBA 2ª. 50 m. Nado estilo socorrista. A la señal salto desde el filo con entrada al agua con estilo socorrista, y nadar 50 m. nado estilo socorrista.

TABLA DE PUNTUACIONES

TIEMPO	PUNTOS
Más de 47"	No apto
44" a 47"	5
43"	5,5
42"	6
41"	6,5
40"	7
39"	7,5
38"	8
37"	8,5
36"	9
35"	9,5
34"	10

Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos. El aspirante que no alcance esta puntuación será declarado no apto.

B. FASE TEÓRICA:

PRUEBA 3ª. La prueba teórica que versará sobre el temario que figura en el Anexo III, consistirá en un cuestionario tipo test con una duración máxima de 75 minutos, que contendrá:

a) 25 preguntas tipo test, con 3 alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Cada pregunta acertada se valorará con 0,40 puntos. Las preguntas erróneas y las preguntas no contestadas no restarán puntos. El tribunal añadirá 5 preguntas adicionales.

les de reserva en previsión de posibles anulaciones, que en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

La puntuación final de la fase oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

FASE DE CONCURSO.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

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

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En 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.

AUTOBAREMACIÓN.

Dicho sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figure en el anexo II correspondiente.

2. El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

3. Terminado el proceso de verificación, el Tribunal hará pública la calificación provisional del concurso-oposición, concediendo un plazo de alegaciones por los interesados de cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

4. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posteriormente publicará las calificaciones definitivas del concurso-oposición y formulará propuesta de resolución.

5. Baremo de méritos: Se valoraran los méritos, hasta un máximo de 10 puntos, según lo establecido a continuación, siendo la puntuación de la fase de concurso la suma de la puntuación obtenida por experiencia profesional y por la formación.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

A. Experiencia profesional: Hasta 5 puntos.

1. Por cada mes completo en servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas o en empresas privadas como Socorrista, Operario de Mantenimiento o Socorrista/Operario de Mantenimiento: 0,25 puntos.

B. Formación y perfeccionamiento: Hasta 5 puntos.

2. Formación: hasta un máximo de 5 puntos.

a) Formación académica. Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

Título F.P. 2º grado o equivalentes: 0,75 puntos.

Título de Diplomado/a: 1,00 puntos.

Título de Graduado/Licenciado/a: 1,50 puntos.

Se valorará, únicamente, el mayor de los títulos presentados.

b) Por asistencia como alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con el socorrista acuático que hayan sido impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus

agentes colaboradores:

1. Entre 15 y 30 horas de formación: 0,05 puntos.
2. Entre 31 y 50 horas de formación: 0,10 puntos.
3. Entre 51 y 70 horas de formación: 0,20 puntos.
4. Entre 71 y 100 horas de formación: 0,30 puntos.
5. Entre 101 y 200 horas de formación: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas: 1 punto.

c) Por asistencia como alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con el mantenimiento de instalaciones deportivas que hayan sido impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores:

1. Entre 15 y 30 horas de formación: 0,025 puntos.
2. Entre 31 y 50 horas de formación: 0,05 puntos.
3. Entre 51 y 70 horas de formación: 0,10 puntos.
4. Entre 71 y 100 horas de formación: 0,15 puntos.
5. Entre 101 y 200 horas de formación: 0,25 puntos.
6. Más de 200 horas: 0,5 puntos.

Un crédito se valorará como 25 horas, en aquellos cursos que no se expresen en horas, sino en créditos.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia de los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorará ningún mérito que no haya sido presentado con la solicitud de participación en el proceso.

La experiencia profesional, en el ámbito de la Administración Pública o empresa privada se justificará aportando:

1. Informe de vida laboral de la Seguridad Social.
2. Los contratos de trabajo visados por el INEM o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

Para acreditar la asistencia a cursos como alumno/a, deberá aportarse certificación o fotocopia del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas/ días de duración.

La calificación final del procedimiento vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en:

- a) Fase Oposición.
- b) Parte teórica de la fase de oposición.
- c) Parte práctica de la fase de oposición.
- d) Fase de Concurso.

e) En caso de que el empate persista, se decidirá según el orden alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE nº 201, de 24 de julio de 2020), atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos definitivamente.

B. CATEGORÍA: Taquillero/a.

1. Títulos o requisitos específicos exigidos:

-Sin titulación.

2. Funciones que debe realizar.

- a) Vende tickets a los usuario/as del servicio.
- b) Lleva el control del dinero recaudado por venta directa de tickets.
- c) Cuenta el dinero recaudado por ventas y chequea el monto contra tickets vendidos.
- d) Rellena formato indicando la cantidad de tickets vendidos y/o

dinero recaudado y lo entrega a su superior inmediato.

e) Asienta en libro de registro la cantidad de dinero recaudado por venta de tickets.

f) Mantiene en orden equipo y lugar de trabajo, reportando cualquier anomalía.

3. Sistema de Selección: Concurso.

FASE DE CONCURSO.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

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

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

AUTOBAREMACIÓN.

Dicho sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figure en el anexo II correspondiente.

2. El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

3. Terminado el proceso de verificación, el Tribunal hará pública la calificación provisional del concurso, concediendo un plazo de alegaciones por los interesados de cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

4. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posteriormente publicará las calificaciones definitivas del concurso y formulará propuesta de resolución.

5. Baremo de méritos: Se valoraran los méritos, hasta un máximo de 10 puntos, según lo establecido a continuación, siendo la puntuación de la fase de concurso la suma de la puntuación obtenida por la experiencia profesional y por la formación.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

A. Experiencia profesional: Hasta 5 puntos.

1. Por cada mes completo en servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas como Taquillero: 0,25 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por cada mes completo en servicios prestados en empresas privadas como Taquillero: 0,10 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

B. Formación y perfeccionamiento: Hasta 5 puntos.

a) Formación académica: Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

Título F.P. 2º grado o equivalentes: 0,75 puntos.

Título de Diplomado/a: 1,00 puntos.

Título de Graduado/Licenciado/a: 1,50 puntos.

Se valorará, únicamente, el mayor de los títulos presentados.

b) Formación complementaria: Por asistencia como alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas directamente con la plaza que hayan sido impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la forma-

ción continua por sus agentes colaboradores:

1. Entre 15 y 30 horas de formación: 0,05 puntos.

2. Entre 31 y 50 horas de formación: 0,10 puntos.

3. Entre 51 y 70 horas de formación: 0,20 puntos.

4. Entre 71 y 100 horas de formación: 0,30 puntos.

5. Entre 101 y 200 horas de formación: 0,50 puntos.

6. Más de 200 horas: 1 punto.

Un crédito se valorará como 25 horas, en aquellos cursos que no se expresen en horas, sino en créditos.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia de los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorará ningún mérito que no haya sido presentado con la solicitud de participación en el proceso.

La experiencia profesional, en el ámbito de la Administración Pública o empresa privada se justificará aportando:

1. Informe de vida laboral de la Seguridad Social.

2. Los contratos de trabajo visados por el INEM o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

Para acreditar la asistencia a cursos como alumno/a, deberá aportarse certificación o fotocopia del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas/ días de duración.

La calificación final del procedimiento vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos cada uno de los apartados del concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en:

a) Experiencia profesional.

b) Experiencia profesional en la administración.

c) Formación académica.

d) Formación complementaria.

e) En caso de que el empate persista, se decidirá según el orden alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 21 de Julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE nº 201, de 24 de julio de 2020), atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos definitivamente.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

Palma del Río, 11 de noviembre de 2021. Firmado electrónica-

mente por el Presidente del Patronato Deportivo Municipal, Antonio Navarro Santiago.

ANEXO II**PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL · PALMA DEL RIO
BOLSA DE EMPLEO – MODELO DE SOLICITUD****CATEGORÍA A LA QUE SE OPTA:** _____**DATOS PERSONALES:**

1. Apellidos y Nombre: _____
2. Domicilio: _____
- 3 Ciudad _____ Provincia _____ C.P. _____
4. Fecha de Nacimiento: _____ DNI nº _____
- Tífono _____ Email _____

DATOS PROFESIONALES:

5. Titulación académica: _____
6. Otras Titulaciones: _____
7. Otros datos a destacar: _____

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia Títulos o requisitos específicos exigidos
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales
- Documentación Acreditativa de los Méritos

Fdo.

DECLARA

Reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación a los 65 años.

c) Estar en posesión del título correspondiente a la/s plaza/s que se convoca/n, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Declara responsablemente no hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleo público y no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

g) No haber sido condenado mediante sentencia firme por los delitos contra la libertad e indemnidad sexuales y trata de seres humanos con fines de explotación sexual, incluida la pornografía, con independencia de la edad de la víctima.

h) Cumplir aquellos que independientemente de los anteriores, se establecen en la convocatoria.

Fdo:

MERITOS PARA EL CONCURSO PROFESIONAL**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

1. Por cada mes completo en servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas como (Socorrista o Socorrista/Operario Mantenimiento u Operario de Mantenimiento o Taquillero) tachar el que no proceda:

	Puntos
• _____	_____
• _____	_____
• _____	_____

Total puntos: _____

2. Por cada mes completo en servicios prestados en empresas privadas como (Socorrista o Socorrista/Operario Mantenimiento u Operario de Mantenimiento o Taquillero) tachar el que no proceda

Puntos	
• _____	_____
• _____	_____
• _____	_____

Total puntos: _____

Fdo.

B) VALORACIÓN POR FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.-

1.- Formación académica:
Puntos

• _____

Total puntos: _____

2.- Formación Complementaria:

Puntos

• _____

• _____

• _____

• _____

• _____

• _____

• _____

• _____

• _____

• _____

• _____

• _____

Total puntos: _____

Total puntos fase concurso:

Por lo anteriormente expuesto, solicita su inclusión en el proceso selectivo para participación en la convocatoria, a cuyo fin, adjunta anexa la documentación acreditativa para valoración de méritos en la fase de concurso.

En Palma del Río, a _____ de _____ de 2021

Fdo.

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA)

ANEXO III**TEMARIO PARA LA PLAZA DE SOCORRISTA/OPERARIO DE MANTENIMIENTO**

Tema 1.- La Constitución Española: Principios Generales y Derechos Fundamentales.

Tema 2.- Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.

Tema 3.- Piscinas de uso colectivo.

Tema 4.- Riesgos sanitarios derivados del uso de las piscinas.

Tema 5.- Tratamiento del agua de los vasos.

Tema 6.- Control de la calidad del agua de los vasos.

Tema 7.- Valoración y solución de los problemas más frecuentes en el agua de los vasos.

Tema 8.- Condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones de piscinas.

Tema 9.- Reglamento sanitario de las piscinas de uso público.

Tema 10.- Principios generales del socorrismo.