

Sumario

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 "Villén", sito en Paraje "El Sarmiento", Polígono 9, parcela 208, del término municipal de Puente Genil (Córdoba). Exp. AT 257/03

p. 4161

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Información pública del Proyecto de Obras "Instalación Solar Fotovoltaica para Autoconsumo conectada a Red en Edificios Municipales de Añora (Córdoba)" (595/2022)

p. 4161

Ayuntamiento de Los Blázquez

Convocatoria proceso selectivo para cubrir la vacante de Juez de Paz Titular y Sustituto de este municipio

p. 4161

Ayuntamiento de El Carpio

Acuerdo de 1 de marzo de 2022, del Pleno Municipal, por el que se aprueba la "Firma del Convenio del punto de información a la persona consumidora (PIC) entre la Diputación de Córdoba y el Ayuntamiento de El Carpio"

p. 4162

Ayuntamiento de Córdoba

Aprobación definitiva de Modificaciones de Crédito del Presupuesto del año 2022

p. 4165

Ayuntamiento de Encinas Reales

Decreto por el que se delega en la Concejala doña María Dolores Campos Algar la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 4165

Ayuntamiento de Iznájar

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos 9-2022 de Suple-

mento de Crédito

p. 4188

p. 4166

Ayuntamiento de Luque

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Medio, mediante el sistema de concurso de méritos, y creación de una Bolsa de Empleo para futuras contrataciones

p. 4166

Aprobación definitiva del acuerdo específico sobre la fijación de criterios para la asignación de Gratificaciones a los Empleados Públicos Municipales de esta Corporación

p. 4177

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión de una plaza de Cocinero/a para la Escuela Infantil Municipal "Carmen Sillero Ruz", correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022

p. 4180

Ayuntamiento de Montemayor

Resolución nº 456/22 de 16 de junio de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la constitución de una Bolsa de Personal Laboral Temporal de un Maestro de Obras

p. 4180

Ayuntamiento de Montoro

Aprobación inicial modificación de la Plantilla de Personal correspondiente al ejercicio 2022

p. 4188

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº Gex 2997/2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario del Presupuesto vigente para el ejercicio 2022, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales

Ayuntamiento de Puente Genil

Resolución por la que se hace público Avocar la competencia delegada a la Junta de Gobierno Local, para aprobación de la permuta solicitada por funcionarios de carrera policías locales

p. 4188

Ayuntamiento de Valsequillo

Aprobación inicial expediente de Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería

p. 4190

Ayuntamiento de Villa del Río

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

p. 4191

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Aprobación definitiva de la Innovación del PGOU de Córdoba para la Regularización del Parcelario Catastral y ampliación del Vial, prolongando la calle Montemayor

p. 4194

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la selección de un funcionario interino Técnico Categoría A2, y creación de lista de reserva-bolsa para cobertura de necesidades transitorias

p. 4195

Resolución por la que se hace público la designación del Tribunal de Selección de la Convocatoria para la provisión de un Técnico categoría A2, y la creación de lista de reserva-bolsa

p. 4203

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Núm. 374/2022

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Aumento de potencia del centro de transformación intemperie PT-42554 "Villen", sito en Polígono 9, parcela 208, "El Sarmiento" en el término municipal de Puente Genil (Córdoba).

Exp. AT 257/03

A los efectos previstos en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalación eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Edistribución Redes Digitales SLU, con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera del Aeropuerto, Pk: 2,1, 14005 Córdoba (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Paraje "El Sarmiento", en Polígono 9, parcela 208, en el término municipal de Puente Genil (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro eléctrico.

d) Características principales de la instalación: Aumento de potencia del transformador del tipo intemperie de 50 a 160 kVA.

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de treinta días (30), a partir del día siguiente a su publicación, puedan formularse por las personas interesadas las alegaciones que estimen oportunas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en relación con el trámite sectorial de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción. Para ello, podrá ser examinada la documentación presentada por el peticionario, bien telemáticamente en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url:

www.juntadeandalucia.es/transparencia.html, o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (Servicio de Industria, Energía y Minas), sita en la calle Tomás de Aquino 1, CP 14071, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Córdoba, 4 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.330/2022

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

a todos los efectos, para los proyectos abajo mencionados.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado del Área de Presidencia, de Asistencia Económica a Municipios y Mancomunidades y Protección Civil de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 14 de junio de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

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

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

"INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO CONECTADA A RED EN EDIFICIOS MUNICIPALES DE AÑORA (CÓRDOBA)" (595/2022)

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 16 de junio de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



Ayuntamiento de Los Blázquez

Núm. 2.340/2022

Por Resolución de Alcaldía 25/2022, de 15 de junio de 2022, se ha aprobado la convocatoria pública para la elección del Juez de Paz titular y Juez de Paz sustituto de este Municipio, y que dice así:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el escrito recibido en este Ayuntamiento, remitido por la Secretaría del Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el cual se pone en conocimiento de este Ayuntamiento de que, una vez finalizado el mandato de cuatro años, ha quedado vacantes la plaza de Juez de Paz titular y Juez de Paz sustituto, instando a iniciar el procedimiento para cubrir las citadas vacantes, esta Alcaldía-Presidencia, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

VENGO A DECRETAR:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública para la designación de los cargos de Juez de Paz y Juez de Paz sustituto de este Municipio.

SEGUNDO: Todas las personas interesadas, que reúnan los requisitos legales, podrán solicitar a este Ayuntamiento, ser propuestas para su nombramiento en dicho cargo y para un periodo

de 4 años.

Para ser Juez de Paz, se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Durante su mandato, los jueces de Paz estarán sujetos al régimen de incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 y 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en lo que les sea aplicable.

TERCERO: La solicitud, a la que se acompañará fotocopia del DNI, se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

CUARTO: Publicar anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el propio Juzgado de Paz, para general conocimiento.

QUINTO: En caso de no presentarse ningún candidato, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/1995, de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

SEXTO: El Ayuntamiento remitirá su propuesta al Juez Decano de esta circunscripción, quien lo elevará a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, para que efectúe su nombramiento".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Blázquez, a 15 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Ángel Martín Molina.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 2.212/2022

Mediante el presente le comunico que el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día uno de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

"3. APROBACIÓN DE FIRMA DEL CONVENIO DEL PUNTO DE INFORMACIÓN A LA PERSONA CONSUMIDORA (PIC) ENTRE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA Y EL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO. GEX 549/2022.

El Secretario-Interventor informa que la Comisión Informativa de Asuntos Generales ha dictaminado favorablemente la siguiente

"PROPUESTA ALCALDÍA

Visto el Convenio tipo del Punto de Información a la persona consumidora entre la Diputación de Córdoba y los Ayuntamientos que aprueben su formalización, el cual fue aprobado por dicha institución provincial el pasado 22 de mayo de 2021.

Considerando que con la suscripción del convenio se mejora la eficiencia de la gestión pública, garantizando la defensa de las personas consumidoras, protegiendo, mediante procedimientos eficaces los legítimos intereses económicos de los mismos, informando y educando a las personas consumidoras, conforme al mandato constitucional, se propone la adopción por el Pleno del siguiente

ACUERDOS

Primero. Aprobar el Convenio del Punto de Información a la persona consumidora entre la Diputación Provincial de Córdoba y el Ayuntamiento de El Carpio, facultando a la Alcaldía para su firma.

Segundo. Designar como persona de contacto del Ayuntamien-

to a la empleada pública encargada del Registro de entrada.

Tercero. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, sin perjuicio de la obligación de publicar la relación de los convenios suscritos de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Cuarto. Remitir certificado de este Acuerdo al Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil, de la Delegación de Cohesión Social, Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil de la Diputación Provincial de Córdoba".

Visto lo cual, debatido el asunto suficientemente y sometido a votación ordinaria por la Presidencia, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de los diez concejales asistentes presentes (2 PP, 4 IU y 4 PSOE), de los once que legalmente componen esta Corporación, se aprueba la citada Propuesta y, por ende, los acuerdos que contiene."

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y efectos oportunos.

RECURSOS: Contra el ACUERDO que se notifica podrá interponerse bien recurso de reposición potestativo ante el mismo Órgano que dictó el acto en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del presente acuerdo; bien se podrá impugnar directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo. Se advierte no obstante que si se interpone recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

El Carpio, 2 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Secretario, Fernando Valverde de Diego.

CONVENIO TIPO DEL PUNTO DE INFORMACIÓN A LA PERSONA CONSUMIDORA, ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA Y EL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO.

En Córdoba, a 15 de marzo de 2022

REUNIDOS

De una parte, Don Antonio Ruiz Cruz, Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, fue elegido en sesión plenaria constitutiva el día 28 de junio de 2019, correspondiéndole representar a la Diputación según el artículo 34.1 b) y n) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo aprobada la firma del Convenio por Acuerdo del Pleno de la Diputación de Córdoba el 26 de mayo de 2021; asistido para la firma del presente Convenio por el Secretario General de la Excm. Diputación de Córdoba, a los efectos de fe pública previstos en el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Y de otra parte, Doña Desirée Benavides Baena, Alcaldesa del Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba), fue elegido en sesión plenaria constitutiva el día 15 de junio de 2019, correspondiéndole representar al Ayuntamiento según el artículo 21.1 b) y r) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo aprobada la firma del presente Convenio por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de El Carpio el 1 de marzo de 2022.

Actuando, respectivamente, en nombre y representación de la Diputación de Córdoba y del Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba).

Cada uno de los firmantes, en el ejercicio de sus facultades, comparecen y

EXPONEN

El artículo 51 de la Constitución insta a los poderes públicos a garantizar la defensa de los consumidores y usuarios, protegiendo, mediante procedimientos eficaces, la seguridad, la salud y los legítimos intereses económicos de los mismos y a promover la información y la educación de los consumidores y usuarios.

La Diputación de Córdoba, dentro de su ámbito territorial, a través de la Red Provincial de Puntos de Información a la persona consumidora, del Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil, asume las funciones establecidas en el artículo 22 y 98.1 de la Ley 13/2003 de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

En el apartado f) del artículo 98.1 de la citada Ley 13/2003, se establece que las Diputaciones Provinciales pueden dar asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, para que puedan desarrollar eficazmente todas sus funciones y competencias de protección de los consumidores.

Con los Sistemas Alternativos de resolución de conflictos en materia de consumo, como son la conciliación, mediación, arbitraje y la tramitación de las reclamaciones, se garantiza la defensa de los consumidores y usuarios, protegiendo, mediante procedimientos eficaces sus derechos, como establece el artículo 51 CE, y que insta a todos los poderes públicos.

La tramitación, la mediación, las quejas, reclamaciones y denuncias que presentan las personas consumidoras; la información y orientación a las mismas para el adecuado ejercicio de sus derechos, la recepción, y acuse de recibo de denuncias, reclamaciones y solicitudes de arbitraje de los consumidores, y su remisión a las entidades u órganos correspondientes, sirviendo de cauce de mediación, son competencias propias de los municipios andaluces, de conformidad con el artículo 92.2.j) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, del artículo 9.15 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y el artículo 20 apartados a), b) y c) de la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía, que el Ayuntamiento acuerda con el presente Convenio, que a través del Punto de Información a la persona consumidora, se preste sus competencias propias, anteriormente relacionadas, sin que ello suponga una cesión de la titularidad de la competencia.

Así pues, la Diputación de Córdoba y el Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba), conscientes de la necesidad de facilitar a los consumidores un medio eficaz de información, asesoramiento, tramitación y resolución de conflictos y teniendo en cuenta la experiencia positiva de la Red Provincial de los Puntos de Información a la persona consumidora, consideran aconsejable y oportuno la suscripción del presente convenio.

Por ello, y en cumplimiento de la nueva regulación de los convenios contenida en el Capítulo VI, del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de su Disposición Adicional Octava,

ACUERDAN

Primero. Objeto.

El objeto de este Convenio es acordar que el Punto de Información a la persona consumidora, en el municipio de El Carpio, que forma parte de la Red Provincial de Puntos de Información de la persona consumidora (en adelante PIC), de la Diputación de Córdoba, preste las competencias propias del Ayuntamiento de defensa de consumidores y usuarios regulada en el art. 92.2 j) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, el análisis, tramitación, mediación o arbitraje, en su caso, de las quejas, reclamaciones y denuncias que presentan las personas consumidoras, regulada en artículo 9.15 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía

Local de Andalucía, y las funciones de los apartados a), b) y c) del artículo 20 de la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía, sin que ello suponga una cesión de la titularidad de la competencia por parte del Ayuntamiento.

El ámbito territorial del Punto de Información de la persona consumidora, viene determinado por el propio de las partes firmantes, actuando respecto de las personas consumidoras vecinas del municipio, además de las personas consumidoras de otros municipios donde no exista una oficina municipal de información al consumidor ni un punto de información de la persona consumidora.

Segundo. Compromisos de las partes.

1 – La Diputación Provincial de Córdoba, a través del Punto de Información a la Persona Consumidora, realizará las siguientes actuaciones:

a) Información y orientación a las personas consumidoras para el adecuado ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

b) Divulgación y fomento de los Sistemas Alternativos de Resolución Extrajudicial de los conflictos en materia de consumo: Conciliación, Mediación y el Sistema Arbitral de Consumo.

c) Recepción y acuse de recibo de las consultas, reclamaciones, quejas, y denuncias de las personas consumidoras y usuarias.

d) Análisis, tramitación, mediación o derivación a arbitraje, en su caso, de las consultas, quejas, reclamaciones y denuncias que presentan las personas consumidoras.

e) Tramitación de las reclamaciones en consumo, a través de los sistemas alternativos de resolución de conflictos en materia de consumo, como son la mediación y la conciliación. Sirviendo de cauce de conciliación y mediación voluntaria en conflictos.

f) Elevar, a instancia de las partes interesadas, la solicitud de arbitraje a la Junta Arbitral Provincial de Consumo de Diputación de Córdoba, adjuntando la documentación oportuna.

g) Poner a disposición de los usuarios de los PIC las campañas informativas y educativas que desarrolle el Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil, tendente a conseguir la educación de las personas consumidoras y usuarias en derechos y obligaciones en materia de consumo.

2- El Ayuntamiento se compromete a:

a) Facilitar una oficina-local para los días de atención al público (presenciales) y otras funciones propias del PIC (gestión reclamaciones, acciones de difusión, información y formación a consumidores y usuarios). Esta oficina deberá ser de fácil acceso a la ciudadanía e identificativa con la placa PIC que se facilitará por el Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil.

b) Colocar en un lugar visible el cartel de atención presencial, donde se informará de los días y horarios de atención al público y, en su caso, el cartel de atención telemática cuando se prestara con esta modalidad, que se facilitarán por el Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil.

c) Equipamiento y material de oficina: internet, teléfono, ordenador, acceso a la fotocopidora, así como todas las medidas preventivas de riesgos laborales establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, y demás normativa complementaria.

d) Designar a una "persona de contacto del Ayuntamiento", para el Punto de Información a la persona consumidora y del Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil, que pueda informar a las personas consumidoras vecinas del mu-

nicio sobre los días y horarios de atención presencial, los teléfonos y correos electrónicos del PIC, así como recepcionar la documentación que presentaran las personas consumidoras, y su entrega al PIC.

e) Difusión de las actuaciones de información y formación de las personas consumidoras que se realizaran desde el Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil y la Junta Arbitral Provincial de Consumo, como talleres, cursos, charlas, noticias, etc.

f) Registro de las reclamaciones, quejas, denuncias, solicitudes de arbitraje, que las personas consumidoras presentaran o cualquier otra documentación necesaria para la defensa y protección de la persona consumidora.

g) Registro y remisión de las solicitudes de arbitraje a la Junta Arbitral Provincial de Consumo.

2 – Se prestará el servicio del Punto de Información de la persona consumidora de forma presencial, excepto cuando por circunstancias excepcionales se tuviera que prestar de forma telemática, determinándolo el Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil.

3 – El Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil, establecerá en colaboración con el Ayuntamiento, un sistema de información recíproco para el buen funcionamiento del Punto de Información de la persona consumidora.

3 – El Ayuntamiento facilitará información sobre la designación de la persona de contacto, indicando su número de teléfono, correo electrónico y puesto que desempeña.

4 – El Ayuntamiento deberá impulsar y fomentar el PIC entre el personal de la Corporación, informando de su existencia y la importancia de colaborar y ayudar al PIC, pues redundará en beneficio de los vecinos y vecinas del municipio.

5 – Las Instituciones firmantes se comprometen a difundir el Punto de Información de la Persona Consumidora para su conocimiento por la ciudadanía en general, empresas y agentes económicos implicados, a través de los medios locales de comunicación, web, redes sociales y cualquier otro que se estime conveniente.

Tercero. Comisión de Seguimiento.

A los efectos de seguimiento y control del presente Convenio, se crea una Comisión de Seguimiento, que se reunirá anualmente, pudiendo llevarse a cabo estas reuniones a través de medios telemáticos, y estará formada por un representante de cada Institución firmante, correspondiendo la Secretaría a un funcionario del Departamento de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil.

El régimen de funcionamiento y organización de la Comisión de Seguimiento, en lo no previsto en este Convenio, será el dispuesto para los órganos colegiados en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto. Modificación del Convenio.

La modificación de este Convenio requerirá acuerdo unánime y por escrito de los firmantes, que se formalizará en Adenda, suscrita a dichos efectos, conforme a los requisitos legalmente establecidos y previa autorización prevista en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Quinto. No asunción de compromisos financieros.

El presente Convenio configura una actividad de colaboración que no genera compromisos financieros para ninguna de las partes.

Sexto. Vigencia del Convenio.

El presente Convenio tendrá una vigencia de cuatro años, pro-

rrogables, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización por un período de hasta cuatro años adicionales, que se formalizará mediante adenda al presente Convenio.

Séptimo. Extinción del Convenio.

El Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución. Son causas de resolución del Convenio las recogidas en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las siguientes:

a) La denuncia anticipada y motivada de cualquiera de las partes, que ha de ser comunicada a la otra parte, mediante el oportuno preaviso con un plazo mínimo de tres meses.

b) Cuando una de las partes considere que la otra está incumpliendo los compromisos adquiridos en el presente Convenio, se lo notificará mediante comunicación fehaciente e indicará las causas que originan dicho incumplimiento. Este requerimiento será comunicado igualmente a los representantes de la Comisión de Seguimiento. La otra parte podrá subsanar dicha situación en un plazo no superior a un mes, a contar desde la fecha de envío de la notificación. En todo caso, la Comisión de Seguimiento podrá decidir sobre la adopción inmediata de las medidas correctoras oportunas para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el presente Convenio, si procediera. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento y pese a la actuación de la Comisión de seguimiento, persistiera el incumplimiento, se entenderá resuelto el Convenio.

El cumplimiento y la resolución del Convenio dará lugar a la liquidación del mismo con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes. La Comisión de Seguimiento del Convenio decidirá, en caso de resolución anticipada del Convenio, sobre la forma de terminar las actuaciones en curso, conforme a lo previsto en el artículo 52.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Octavo. Régimen Jurídico y cuestiones litigiosas.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, no contractual, y en lo no dispuesto en el mismo se estará a lo previsto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las partes se comprometen a resolver de manera amistosa en el seno de la Comisión de Seguimiento las discrepancias que pudieran surgir sobre la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio. Las cuestiones litigiosas que en la ejecución y cumplimiento pudieran aparecer y no quedasen resueltas por la Comisión de Seguimiento, se someterán a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la citada jurisdicción.

Noveno. Protección de datos de carácter personal.

El tratamiento de los datos personales que, como consecuencia de la ejecución del Convenio, sea necesario realizar, se efectuará conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. A dichos efectos, se firmará por las partes el encargo de tratamiento de datos.

Y, en prueba de conformidad y aceptación, el presente Convenio es firmado por las partes.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.382/2022

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de mayo de 2022, se adoptaron los acuerdos que a continuación se detallan de aprobación inicial de modificaciones de crédito del Presupuesto del año 2022.

Ha transcurrido el plazo establecido para su exposición pública comprendido entre los días 25 de mayo y 14 de junio, ambos inclusive, y no se ha presentado reclamación alguna contra los mismos; por ello, se elevan a definitivos conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes:

Acuerdo nº 113/22

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto vigente en el año 2022 mediante la concesión de un crédito extraordinario por importe de 2.500,00 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

EMPLIDOS:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z E20 9120 23000 0	EDUCACIÓN. DIETAS CARGOS ELECTOS	1.250,00 €
Z E20 9120 23100 0	EDUCACIÓN. LOCOMOCIÓN CARGOS ELECTOS	1.250,00 €
	TOTAL	2.500,00 €

RECURSOS:

CONCEPTO	IMPORTE
BAJA EN LA APLICACIÓN Z E20 3230 22699 0	2.500,00 €
TOTAL	2.500,00 €

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 38 del RD 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones.

Acuerdo nº 116/22

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de crédito del Presupuesto vigente en 2022 mediante la concesión de un crédito extraordinario por importe de 55.000 euros en las aplicaciones que a continuación se detallan:

EMPLIDOS:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z E64 4312 64100 0	MERCADOS. GASTOS EN APLICACIONES INFORMÁTICAS (2019/2/98221/431)	40.000,00 €
Z E64 4312 62600 0	MERCADOS. GASTOS EN EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN (2019/2/98221/431)	15.000,00 €
	TOTAL	55.000,00 €

RECURSOS:

CÓDIGOS	DENOMINACIONES	BAJAS POR ANULACIÓN
A41 4312 22799 0 (2019/2/98221)	MERCADOS. OTROS TRABAJOS EMPRESAS Y PROFESIONALES (2019/2/98221/431)	44.000,00 €
A41 4312 63300 0 (2019/2/98221)	MERCADOS. MAQUINARIA, INSTALAC. TÉCNICAS Y UTILLAJE (2019/2/98221/431)	3.000,00 €
A13 9203 62700 0 (2019/2/EDUSI/920)	PROYECTOS COMPLEJOS	7.529,04 €

F60 1720 61900 0 (2019/2/63416/172)	PROYECTO DESISTIDO	470,96 €
	TOTAL	55.000 €

Y aprobar inicialmente la Modificación Presupuestaria mediante un Suplemento de Crédito:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z E64 4312 63200 0	MERCADOS. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES (2019/2/98221/431)	20.000,00 €

RECURSOS:

CÓDIGOS	DENOMINACIONES	BAJAS POR ANULACIÓN
A41 4312 22799 0 (2019/2/98221)	MERCADOS. OTROS TRABAJOS EMPRESAS Y PROFESIONALES (2019/2/98221/431)	4.000,00 €
A41 4312 63300 0 (2019/2/98221)	MERCADOS. MAQUINARIA, INSTALAC. TÉCNICAS Y UTILLAJE (2019/2/98221/431)	12.000,00 €
F60 1720 61900 0 (2019/2/63416/172)	PROYECTO DESISTIDO	4.000,00 €
	TOTAL	20.000 €

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 38 del RD 500/90, considerándose definitivamente aprobado de no existir reclamaciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los anteriores Acuerdos los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

Córdoba, 20 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda, Salvador Fuentes Lopera (Decreto de Delegaciones Núm. 5210, de 18 de junio de 2019) VºBº y firmado electrónicamente por el Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 2.209/2022

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

Que esta Alcaldía, en fecha 8 de junio de 2022, dictó el Decreto Nº 111/2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el expediente que se tramita en el Juzgado de Paz de esta localidad en relación a la celebración de matrimonio civil entre don JOSÉ ORTIZ CRUZ y doña MARÍA DOMINGA GARCÍA RAMOS, los cuales han decidido que dicho matrimonio se celebre ante al Alcalde del municipio o Concejala/a en quien delegue, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Código Civil.

Esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones conferidas por los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 y ss. del Real Decreto

2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha tenido a bien dictar DECRETO con las siguientes disposiciones:

PRIMERA. Delegar en doña MARÍA DOLORES CAMPOS ALGAR, Concejala de esta Corporación Local, la facultad de recibir el consentimiento en el citado expediente de matrimonio, previsto para el día 11 de junio de 2022.

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

TERCERA. Notificarla personalmente a la designada, para su conocimiento y efectos, y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la fecha de la misma”.

Lo que se hace público para conocimiento general.
Encinas Reales, a 8 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.376/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Iznájar, en sesión extraordinaria, celebrada el día 14 de junio de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 9-2022 de suplemento de crédito.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales el expediente queda expuesto al público por plazo de 15 días hábiles para que puedan formularse reclamaciones por los interesados pudiendo consultar el mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. De no producirse, quedará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Iznájar, a 17 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 2.280/2022

Expediente: 1085/2022.
Asunto: Resolución de Alcaldía.
DECRETO

VISTA la propuesta del área de personal de fecha 2 de junio de 2022.

VISTA la Providencia de Alcaldía de fecha 2 de junio de 2022.
VISTO el informe de Secretaría de fecha 2 de junio de 2022.

VISTA la simulación de costes correspondientes por la categoría del trabajador que se pretende contratar de fecha 7 de junio de 2022.

VISTA la propuesta emitida por doña Elizabet Muñoz Ortiz Concejala Delegada de Recursos Humanos, Gobierno Interior (Atención Ciudadana, Limpieza, Parques y Jardines, Instalaciones Municipales), Bienestar Social, Festejos y Deportes

PROPONGO

PRIMERO. Convocar las pruebas selectivas mediante concurso para la provisión como personal laboral temporal del puesto de Técnico medio A2 de este Ayuntamiento y crear una bolsa de empleo para futuras contrataciones. Las características de este

plaza son las siguientes:

Denominación de la plaza	Técnico medio
Régimen	Personal laboral temporal
Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Título universitario de grado o equivalente
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Nº de vacantes	1

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las Bases de selección, mediante concurso de méritos, para la cobertura temporal de un puesto de técnico medio a jornada completa 35 horas semanales, así como la creación de una bolsa de empleo para cubrir posibles necesidades urgentes y transitorias, en los términos siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUQUE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO. TRAMITACIÓN URGENTE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para cubrir una plaza vacante en plantilla de la Escala de Administración General. Subescala Técnica, Subgrupo A2.

La modalidad de contratación temporal del personal laboral de acuerdo con el artículo Primero Tres del Real Decreto-Ley 32/2021, modifica el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (en adelante, TRLET) es la siguiente: contrato de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de clasificación y las previstas en el Presupuesto General de la Corporación.

SEGUNDA. LOS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES SERÁN LOS SIGUIENTES:

-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

-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.

-Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, Título universitario de Grado o equivalente (En su caso la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el aspirante de acuerdo a la

normativa en vigor).

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

TERCERO. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en los artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-, y Ley de función Pública de Andalucía en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, debiendo realizar la petición en el modelo de solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

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

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación, debidamente numerada y en el orden siguiente:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley por 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, deberán presentar fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

2. Fotocopia de la titulación exigida.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de aportar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificado del órgano competente en tal sentido.

Para titulaciones extranjeras documentación acreditativa de la homologación oficial de la misma.

3. Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

4. Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo Anexo II.

5. Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, para la autobaremación (debidamente numeradas y ordenadas), al objeto de su comprobación por la Comisión Técnica de Selección, conforme a las bases de la presente convocatoria, sin que la Comisión Técnica de Selección pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido de conformidad con el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "Lengua de los procedimientos" 3.-"La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma...//...".

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos no alegados en la instancia, entendiéndose por tales aquellos que no se hayan incluido en la autobaremación.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la

fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria.

QUINTO. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta o en su caso el/la Concej/a Delegado/a dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta o en su caso el Concej/a Delegado, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora e que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

SEXTO. COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN

La Comisión Técnica de Selección del procedimiento selectivo tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente.
- Tres vocales.
- Un Secretario.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

La Comisión Técnica de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la persona que ostente la Presidencia o de la persona que le sustituya, de la persona que ostente la Secretaría, o persona que le sustituya, y de un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad de la Presidencia.

Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del presente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto el secretario que tendrá solo voz. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores si demandan oír la opinión de técnicos especialistas.

SÉPTIMO. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. CONCURSO DE MÉRITOS

La selección se efectuará por el sistema de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con

arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA

-Por servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente:

Por mes completo: 0,16 puntos.

Por días: parte proporcional.

-Por servicios prestados en Empresas privadas desempeñando funciones iguales o similares a la plaza a la que se aspira:

Por mes completo: 0,16 puntos.

Por días: parte proporcional.

-A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. La experiencia profesional en empresas privadas se justificará mediante los correspondientes contratos de trabajo o certificados de empresa, en ambos casos acompañados de certificado de vida laboral.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

B. FORMACIÓN.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones propias del puesto y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

- a) De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos.
- b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos.
- c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos.
- d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos.
- e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 punto.
- f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos.
- g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos.

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

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y su contenido. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

b.2. Por la posesión de Máster oficial: Se valorarán los títulos oficiales de Máster universitario, siempre que tengan relación directa con las funciones/tareas a desarrollar en la plaza objeto de esta convocatoria. Por cada título de Máster: 2 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada ni por las especialidades obtenidas en la licenciatura que se hubiere esgrimido para tomar parte en este proceso de selección.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homolo-

gadas por el Ministerio o Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia.

b.3. Por la superación de pruebas selectivas desde el año 2010 hasta la fecha:

a) Por haber aprobado todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a la convocada: 2,00 Puntos por cada selección.

b) Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir puestos o plazas de superior Grupo de clasificación profesional que la plaza convocada para desarrollo local 3,00 puntos.

Para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

-Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.

-Carácter temporal o permanente de la provisión.

-Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

-Número de ejercicios de que consta la fase de oposición.

-Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas Selectivas o especificación del ejercicio en concreto.

-Si se ha obtenido o no plaza.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 4,00 puntos.

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

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 salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

OCTAVO. CALIFICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica www.luque.es disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional, en tercer lugar, en el apartado de forma-

ción. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENO. FORMALIZAN DEL CONTRATO

El aspirante que obtenga mayor puntuación formalizará su contrato en la modalidad expresada en estas bases aportando previamente ante la Administración los documentos conforme a lo establecido en las Bases anteriores.

Los aspirantes que falseasen documentos o alegasen tener una titulación, mérito o capacidad que no posean deberán responder ante la Justicia por estos actos.

El aspirante que no aportara algunos de los documentos expresados en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, y en su lugar, la Alcaldía contratará a uno de los demás que figuren en la propuesta del Tribunal, por orden de puntuación.

La contratación de las personas aspirantes seleccionadas le corresponde a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, así como la formalización del correspondiente contrato laboral.

Las contrataciones están sujetas ineludiblemente a la efectividad de los recursos externos que las financian y la continuidad de los programas a que están adscritos por lo que los aspirantes propuestos no tendrán derecho alguno a la contratación en tanto en cuanto no se produzca esta circunstancia.

Mientras no se formalice el contrato el/la aspirante propuesto/a no tendrá derecho a la percepción de cantidad económica alguna.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación complementaria que resulte de aplicación.

DÉCIMO. BOLSA DE EMPLEO

El resto de aspirantes no propuestos para ocupar el puesto formarán parte de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones temporales que puedan producirse, ordenándose según la puntuación obtenida en el proceso selectivo. De acuerdo con el artículo 28 de la ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía, se reservará el 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior 33%.

Quienes opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, mediante el certificado de discapacidad y habrán de expresarlo en el modelo de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, el Ayuntamiento contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica, en horario de 8:00 a 13:00.

Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la misma jornada para que el aspirante responda al llamamiento. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de 2 horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al

siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. No obstante, si no se lograra comunicación con el candidato en el siguiente nuevo llamamiento, supondrá para el candidato pasar al último lugar de la bolsa.

Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensados sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaran en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

-La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

-No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

-No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "no apto".

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

Los candidatos que sean contratados mantendrán su puesto en la bolsa de empleo. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

Una vez el candidato localizado haya manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación establecida en la cláusula décima.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral temporal que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, en caso de tratarse de prestaciones de servicios urgentes, se hará un único intento de comunicación o aviso. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta tanto no se agote o se constituya una nueva.

UNDÉCIMO. NORMAS FINALES

Contra las Resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente de acuerdo al

artículo 121 de la Ley 39/2015.

Para lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el 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, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y cualquier otra disposición que resulte de aplicación, el 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.

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

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición del recurso de reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, siendo la fecha de publicación de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo para la presentación de instancias.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayunta-

miento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Luque, 13 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE

APELLIDOS y NOMBRE	DNI/NIF
DOMICILIO Nº	C.P.
MUNICIPIO Y PROVINCIA	
- TELÉFONO:	Señalar modo preferente de comunicación
- CORREO ELECTRÓNICO:	

- **Señalar SOLAMENTE** si participa en cupo de reserva a personas con minusvalías
Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33%

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso selectivo para la selección y posterior contratación, en régimen laboral con carácter temporal, mediante concurso de méritos, de UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO con una jornada laboral 35 horas semanales

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

- ☐ Fotocopia del título de acceso exigido o equivalente(justificación y acreditación equivalencia)
- ☐ Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- ☐ Fotocopias acreditativas de los méritos que se alegan y que se indican en el siguiente modelo de autobaremación.
- ☐ Certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido
- ☐ Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo Anexo II.

SOLICITA: Ser admitido al procedimiento de selección convocado para la provisión de dicho puesto.

**ANEXO II:
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

D./Dª.....con DNI
nº.....
y domicilio a efectos de notificaciones en calle
.....
nº.....Localidad.....Provincia.....
.....C.P.....
Teléfono..... email.....a efectos del
procedimiento convocado para la provisión definitiva de
una plaza de TÉCNICO MEDIO , efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

A) EXPERIENCIA Puntuación Máxima 5 puntos.

A.1. Por servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente:

Por_____mes completo x 0,16 puntos =__puntos.
Por_____días de 30 x 0,16 puntos =_____puntos.(por ejemplo, 15 días de 30 días x 0,16 =
0,08 puntos)

A.2. Por servicios prestados en Empresas privadas desempeñando funciones iguales o similares a la plaza a la que se aspira:

Por_____mes completo x 0,16 puntos =__puntos.
Por_____días de 30 x 0,16 puntos =_____puntos.(por ejemplo, 15 días de 30 días x 0,16 =
0,08 puntos)

TOTAL DE PUNTOS A) EXPERIENCIA :

B) FORMACIÓN. Puntuación máxima 4 puntos

b.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento,

De duración comprendida entre 2 y 30 horas o de 1 a 6 días lectivos
: 0,15 puntos:_____cursos x 0,15 =_____puntos.

De duración comprendida entres 31 y 70 horas lectivas o de 7 a 12 días
lectivos: 0,40 puntos:_____cursos x 0,40 =_puntos.

De duración comprendida entre 71 y 100 horas lectivas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos: _____ cursos x 0,60 = _puntos.

De duración comprendida entre 101 y 250 horas lectivas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos: _____ cursos x 0,80 = _puntos.

De duración comprendida entre 251 y 400 horas lectivas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 puntos: _____ cursos x 1,00 = _puntos.

De duración comprendida entre 401 y 900 horas lectivas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos: _____ cursos x 1,50 = _puntos.

De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos: _____ cursos x 1,75 = _____ puntos.

b.2.- Por la posesión de Máster oficial que tengan relación directa con las funciones/tareas a desarrollar en La plaza objeto de esta convocatoria.

_____ títulos de Máster x _____ puntos = _____ puntos.

b.3.- Por la superación de pruebas selectivas desde el año 2010 hasta la fecha:

- a) Por haber aprobado todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a la convocada.

_____Proceso selectivo = _____Puntos

b) Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para cubrir puestos o plazas de superior Grupo de clasificación profesional que la plaza convocada para desarrollo local 3,00 puntos.

_____ejercicios = _____Puntos

TOTAL DE PUNTOS DE B) FORMACIÓN.....PUNTOS.

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS__PUNTOS.

En....., ade.....de
2022.

FIRMA_____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LUQUE

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

Núm. 2.307/2022

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 8 de abril de 2022, se adoptó el acuerdo que a continuación se detalla de aprobación inicial del acuerdo específico sobre la fijación de criterios para la asignación de gratificaciones a los Empleados Públicos Municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del acuerdo específico sobre la fijación de criterios para la asignación de gratificaciones a los Empleados Públicos Municipales cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

«... ACUERDO ESPECÍFICO SOBRE CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE GRATIFICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE.

Las gratificaciones por servicios extraordinarios son retribuciones complementarias que retribuyen servicios realizados fuera de la jornada de trabajo. No podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

El artículo 93.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado.

Estos límites están contenidos en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local. Así, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto citado, los créditos destinados a complementos de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

De la cantidad que resulte se destinará hasta un máximo del 10% para gratificaciones.

Por tanto, para su concesión es necesario que exista consignación presupuestaria, destinada a tal finalidad, dentro de los límites cuantitativos arriba señalados.

Si bien corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el Presupuesto de la Corporación la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2 c) del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, en cambio, corresponde al Alcalde o Presidente de la Corporación la asignación individual, con sujeción a los criterios que establezca el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En relación con el concepto de gratificaciones, además de lo que dispone el artículo 6.3 RD 861/86, anteriormente transcrito, podemos destacar la siguiente Jurisprudencia, entre ella, la Sentencia del TSJ Cataluña, Sala de lo Contencioso-Administrativo, sec. 4ª, S 11-3-2005, nº 229/2005, rec. 235/2000 que dispone que "Por otra parte el artículo 23.3.d) de la Ley 30/1984, contempla otra retribución complementaria, las gratificaciones por servicios extraordinarios en las que tendría su encaje la prolongación de jornada puesto que los funcionarios tienen derecho a ellas cuan-

do realicen servicios extraordinarios fuera de la jornada normal. Estas gratificaciones, en ningún caso, pueden ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo".

Asimismo, conviene mencionar lo recogido en la Sentencia del Tribunal Supremo, de fecha 13 de octubre de 2009 (rec. 348/2006), "No parece que haya nada que se oponga a que la Administración establezca, justamente en uso de la discrecionalidad que le compete a la hora de retribuir los servicios, un criterio previo según el cual se valorarán en una determinada cuantía cada una de las horas trabajadas en servicios extraordinarios. Eso no vulnera el artículo 23, pues no se establece de forma fija y periódica el percibo, pues pueden o no realizarse los servicios y si se realizan, con una duración u otra, ni puede admitirse que la libertad que la norma deja para que la Administración establezca la cuantía impida que se use justamente tal libertad para establecer una referencia (que no fijación definitiva de la cuantía) para su determinación en caso de que se realicen los servicios, naturalmente siempre con el límite establecido en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, [...]".

Lo dispuesto por la anterior jurisprudencia, debe entenderse aplicable, únicamente, cuando refiera a servicios de naturaleza especial realizados fuera de la jornada, como así viene a decir la Sentencia Tribunal Superior de Justicia de Navarra, de fecha 6 de marzo de 2009, rec. 498/2008 "la gratificación por servicios extraordinarios no retribuye los servicios habituales realizados fuera de la jornada normal sino servicios o cometidos de naturaleza especial realizados fuera de esa jornada, y tal es así que esa gratificación no puede ser ni fija en su cuantía ni periódica en su devengo (Artículos 23- 3 d de la Ley 30/1989 y 4 IV del Real Decreto 311/1998).

Es decir, no se pueden percibir todos los meses. Y no pueden tener una cuantía fija.

Por último, y al objeto de perfilar adecuadamente el concepto de gratificaciones, conviene mencionar el Dictamen 608/2017 del Consejo Consultivo Andalucía que "el único sentido del transcrito artículo 23.3.d) de la Ley 30/1984, es el de evitar que se establezcan las gratificaciones como conceptos que se cobren de forma pautada cada mensualidad o período de tiempo determinado en una cantidad prefijada equiparándolas al resto de las percepciones salariales".

Por lo que respecta a la justificación de la efectiva realización de las gratificaciones, el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2ª, Sentencia de 28 Sep. 2001, rec. 1341/1998: "Las gratificaciones no tienen en ningún caso carácter discrecional, sino que responden a conceptos jurídicos indeterminados que tienen un único significado lícito, cuales son los servicios extraordinarios efectivamente prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que en ningún caso puedan ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo [...] debiendo estar la Administración en condiciones de justificar los trabajos a que responden y su efectiva realización a fin de que pueda comprobarse el cumplimiento de los requisitos o límites legales [...]".

*Consignación presupuestaria:

Aplicación presupuestaria	Importe
130 15000 Incentivos y gratificaciones personal Servicios Públicos Basicos	30.000€

*Criterios de asignación (ANEXO I):

-Se solicitará informe al servicio de personal o jefe de servicio, comprobando que, efectivamente por el funcionario o personal laboral solicitante se han realizado servicios fuera de la jornada de

trabajo. A este informe se acompañará cuadrante emitido por la Concejala Delega de Recursos Humanos sobre el cumplimiento de la jornada ordinaria.

- Informe propuesta.

- Fiscalización en el expediente de la nómina correspondiente.

- Corresponderá a la Alcaldesa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, la asignación individual de la gratificación por servicios extraordinarios o gratificaciones.

- Emitida la Resolución de Alcaldía o del Presidente de la Corporación se dará traslado de la misma al interesado, a la Interven-

ción, Tesorería y al Servicio de Personal, para su conocimiento y efectos.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden.

Luque, 13 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO I

INFORME DEL SERVICIO DE PERSONAL O JEFE DE SERVICIO

_____, Jefe del Servicio de Personal o Jefe de Servicio de este Ayuntamiento,

INFORMA

PRIMERO. Que según consta en los antecedentes obrantes en este Ayuntamiento y en el expediente personal de _____, es funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento, desempeñando el puesto de trabajo de _____,

SEGUNDO. [Si/No] queda acreditado que _____ ha prestado los siguientes servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo:

- _____.
- _____.
- [...]

En conclusión a lo expuesto, informo [favorablemente/desfavorablemente] respecto del reconocimiento de gratificaciones por servicios extraordinarios a favor del funcionario _____.

INFORME-PROPUESTA DE SECRETARÍA

En relación con el expediente relativo al reconocimiento de gratificaciones extraordinarias, en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha _____ emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

I. ANTECEDENTES DE HECHO

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe del Servicio de Personal		

II. LEGISLACIÓN APLICABLE

- Los artículos 22.3 y 24 d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El artículo 195 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- El artículo 6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.
- ¹ • Los artículos 21.1.g) y 93.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Alcalde de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente

III. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la asignación a _____, funcionario de la plantilla al servicio de este Ayuntamiento de _____, la gratificación por servicios extraordinarios¹ prestados fuera de la jornada normal de trabajo por cuantía de _____ euros.

[Denegar _____, funcionario de la plantilla al servicio de este Ayuntamiento de _____, la gratificación por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, por los siguientes motivos:

SEGUNDO. Notificar al funcionario interesado la presente Resolución con indicación de los recursos pertinentes.

TERCERO. Dar traslado de esta resolución a los Servicios de Personal, a Intervención y a Tesorería a los efectos oportunos.

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 2.338/2022

Expediente GEX 2022/971.
Aprobación relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos plaza de Cocinero/a para la E.I.M. "Carmen Sillero Ruz", en régimen de personal laboral fijo por concurso-oposición.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Este Ayuntamiento está tramitando el proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Cocinero/a para la Escuela Infantil Municipal "Carmen Sillero Ruz", mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, según bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2022/00000493, de fecha 9 de mayo de 2022, anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 89 (subsanción BOP número 114).

Finalizado el plazo de presentación de instancias, extendido por 20 días hábiles a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 117, de 17 de mayo de 2022, examinada la documentación que la acompaña y, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	GUERRERO PINO, ANTONIA	***0429**
2	ARENAS GARCÍA, FRANCISCO JOSÉ	***8744**
3	GONZÁLEZ TORRES, JAIRO	***3359**
4	FERNÁNDEZ REJA, JESÚS MARÍA	***2652**
5	ESTEPA BORDAS, FERNANDO	***4084**
6	REQUENA MOYANO, ANA MARÍA	***7765**
7	LUQUE RUIZ, ISABEL MARÍA	***4729**
8	MONTILLA PRIETO, RAFAEL	***2621**
9	ACOSTA TEJERO, TRINIDAD	***2169**
10	SERENO AGUILAR, ALICIA	***1481**
11	MUÑOZ PALACIOS, MANUEL	***2622**
12	VENTURA GRANADOS, ROSARIO	***3939**
13	MORGADO ESTEPA, DANIEL	***1078**
14	RODRÍGUEZ ORTIZ, VERÓNICA	***3465**
15	ARRABAL LUQUE, LOURDES	***8212**
16	MASSÍA RODRIGUEZ, LAURA	***4600**
17	MOSLERO GÁLVEZ, INMACULADA	***9228**
18	LUQUE CASTELLANO, JOSÉ MANUEL	***2399**
19	RELINQUE CORRERO, SEBASTIANA DE LOS ÁNGELES	***2574**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
1	PÉREZ GÁLVEZ, MARÍA DEL CARMEN	***7441**	No aporta abono de las tasas
2	PÉREZ SALAS, SERGIO MANUEL	***6898**	No aporta la documentación requerida en

la Base Decimocuarta

3	GASCÓN JURADO, GEMA	***9432**	No aporta abono de las tasas
4	VEREDAS ESPEJO, JOSÉ MANUEL	***5045**	No aporta abono de las tasas

SEGUNDO. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

(www.montalbandecordoba.es).

En Montalbán de Córdoba, 16 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 2.341/2022

Don Antonio García López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Montemayor (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de la Alcaldía número 456/22, de fecha 16 de junio de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de un maestro de obras que se publican a continuación:

BASES DE LA BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR: MAESTRO DE OBRAS.

PRIMERA. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de un maestro de obras a tenor de lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, de acuerdo con lo indicado a continuación:

-Número de puestos ofertados: 1.

-Denominación del puesto de trabajo: Maestro de obras.

-Categoría: Personal de Oficios, (equivalente a Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 18).

-Grupo de cotización: 8.

-Titulación exigida: Graduado escolar o equivalente.

-Funciones: La coordinación, control y organización de los trabajos a realizar por los trabajadores que se encuentran a su cargo, tanto los que formen parte de la plantilla del Ayuntamiento como de los eventuales contratados para programas o actuaciones específicas; Coordinar y organizar la operativa de las obras conforme a los proyectos de obra que le sean asignados. En coordinación con los Técnicos de Obras y Servicios del Ayuntamiento, interpretación de planos y proyectos de obra a ejecutar para planificar los trabajos de la obra; proponer la compra de materiales necesarios para la ejecución de los trabajos, así como los de reposición que se acopian en el almacén; Trabajos de inspección de los trabajos realizados por el personal a su cargo para asegurar su calidad e idoneidad; la coordinación y supervisión del cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral por parte del personal a su cargo; La conducción y manejo de vehículos; efectuar tareas propias del oficio de albañilería; Colaborar en la inspección y control de las obras que han sido contratadas por el Ayuntamiento, en coordinación con los Técnicos

cos de Obras y Servicios; velar por el mantenimiento de edificios, plazas, viales, caminos y otras propiedades análogas de titularidad municipal. Atender imprevistos surgidos fuera de su jornada ordinaria que sean propios de sus funciones. Y, en general, todas aquellas propias del puesto de trabajo de encargado de Obras.

El carácter del contrato será de duración determinada en los términos del artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, contrato de sustitución para cubrir temporalmente el puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva al ser la plaza objeto de esta cobertura conforme a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en concordancia con lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

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

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Boletín Oficial del Estado y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. En caso de ser admitidos se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, en su caso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

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

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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabili-

tado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de las siguientes titulaciones: GRADUADO EN E.S.O., F.P.I. O TITULACIÓN EQUIVALENTE (por ejemplo, Graduado escolar).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del Permiso de Conducción B.

g) Estar en posesión del curso o cursos establecidos para funciones de recurso preventivo en ejecución de obras.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

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

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad en vigor.

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

c) Fotocopias (*) acreditativas de los méritos que se aleguen.

d) Fotocopias (*) del curso o cursos establecidos para funciones de recurso preventivo en ejecución de obras.

e) Informe de la vida laboral actualizado expedido por la tesorería general de la seguridad social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.

f) Contratos de trabajo (*).

(*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, caerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

TERCERA. PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACIÓN, ADMISIÓN DE SOLICITUDES Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia (Anexo I) que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Montemayor y durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Montemayor, de lunes a viernes y en horario de 9 a 14,00 horas, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexos I y II.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participa-

ción, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas, con anuncio en el tablón del Ayuntamiento de Montemayor.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Montemayor.

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

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

Se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración

de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados 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 en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

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

*Composición de los miembros titulares y suplentes:

-Presidenta: Doña Amparo López Sillero.

-Presidente suplente: Andrés Naranjo Rider.

-Secretaría: Doña Inés López Monge.

-Secretaría Suplente: Doña María del Carmen Orugo Tejero.

-Vocales titulares:

Don José Delgado Villegas.

Don Lucas Romero Pérez.

Don Francisco Ponferrada Medina.

Doña Josefa Marín Prieto.

-Vocales suplentes:

Don Francisco Pérez Márquez.

Don José María Solano Alcaide.

Don Enrique López Sillero.

Doña Eva María Carmona Varona.

QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

CONCURSO

Se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias(*) en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

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

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

3. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

4. El Tribunal no podrá valorar méritos alegados en la autobaremación y aquellos no acreditados o justificados de forma suficiente conforme a lo estipulado en estas bases.

3. Valoración de méritos. Máximo 10 puntos. Se valorarán los méritos alegados por los interesados, debidamente justificados conforme a estas bases, atendiendo a los siguientes máximos totales y baremo de méritos:

3.1. Experiencia profesional: máximo 6 puntos

A) Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública en relación contractual laboral o funcionarial, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

B) Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de igual grupo de cotización y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

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

3.2. Formación y perfeccionamiento: Máximo 4 puntos.

Por la participación, impartiendo o asistiendo a cursos, jornadas, seminarios de formación y perfeccionamiento emitidos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se han detallado, emitidos por entidades u organismos oficiales o centros homologados:

De 20 a 50 horas: 0,15 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,20 puntos.

A partir de 81 horas: 0,25 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante original o fotocopia(*) en todas sus páginas.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computara a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Aquellos cursos que no indiquen la duración no serán computables.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por administraciones públicas, colegios profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del tribunal de selección.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia (*) de los títulos o diplomas, o certificado del organismo que lo impartió, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

SEXTA. BOLSA DE EMPLEO

Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Empleo para el llamamiento y nombramiento de laboral temporal, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

SÉPTIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

-Duración y llamamientos:

Esta Bolsa tendrá una duración hasta la cobertura del puesto ofertado de forma definitiva y en todo caso una duración máxima de 4 años.

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura del puesto de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, según los datos aportados en su solicitud:

-Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

-Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Montemayor, Sede Electrónica del Ayuntamiento, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

3. En el supuesto de que la persona seleccionada no se presente en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

4. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los inte-

grantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

5. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

-Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

-Situación de los candidatos:

Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (<http://www.montemayor.es/tablon>) o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

OCTAVA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENTES

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

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la legislación de protección de datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, los datos personales de los/as aspirantes será objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del ayuntamiento de Montemayor. De forma que pasará a formar parte de los ficheros del ayuntamiento de Montemayor con el fin de integrar en la bolsa de empleo temporal generada por esta corporación.

Los datos no será tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión le-

gal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

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

DÉCIMA. RECURSOS

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

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las resoluciones y cuantas actos administrativos se deriven de la actuación del tribunal de selección, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el alcalde del ayuntamiento de Montemayor, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

DUODÉCIMA. PUBLICACIÓN

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web y Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. La dirección web del Ayuntamiento es: (<http://www.montemayor.es/tablon>)

Montemayor, 16 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio García López.

ANEXO II. SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN Y AUTOBAREMACIÓN DE CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE
BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL: MAESTRO DE OBRAS DEL
AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR (CÓRDOBA)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS
FECHA NACIMIENTO
DOMICILIO
MUNICIPIO

DNI/NIF
TELÉFONO
C. P
PROVINCIA

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ para la constitución de bolsa de trabajo de personal laboral temporal: maestro de obras, mediante concurso, para contrato de duración determinada, contrato de sustitución para cubrir temporalmente el puesto citado hasta que finalice el proceso de selección de cobertura definitiva, al ser la plaza objeto de cobertura conforme a la ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a las Bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº456/22

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- ⇒ Anexo II. Autobaremación.
- ⇒ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- ⇒ Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o la documentación equivalente.
- ⇒ Fotocopias del curso o cursos establecidos para funciones de recurso preventivo en ejecución de obras.
- ⇒ Informe de la vida laboral actualizado expedido por la tesorería general de la seguridad social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.
- ⇒ Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.
- ⇒ Contratos de trabajo.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes objeto de la presente convocatoria.

AUTOBAREMACIÓN

Experiencia profesional (Máximo 6,00 puntos)	Puntos
Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 4 puntos)	Puntos
TOTAL PUNTOS	
Montemayor a	

Sr. Alcalde Ayuntamiento Montemayor

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento Montemayor con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS

1.- Experiencia Profesional: (Máximo 6 puntos)
Por cada mes completo de servicio prestado en administración pública a razón de 0,10 por mes

Nº Documento	DATOS EXPERIENCIA	AÑOS	TOTAL PUNTOS		VERIFICACIÓN
	TOTAL meses			X 0,10	

Por cada mes completo de servicio prestado en ámbito privado a razón de 0,10 por mes

Nº Documento	DATOS EXPERIENCIA	AÑOS	TOTAL PUNTOS	VERIFICACIÓN	
	TOTAL meses			X 0,10	

2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 4 puntos)
Por cada curso de 20 a 50 horas : 0,15 puntos

Documento		TOTAL PUNTOS		VERIFICACIÓN
TOTAL			X 0,15	

Por cada curso de 51 a 80 horas : 0,20 puntos

Documento		TOTAL PUNTOS		VERIFICACIÓN
TOTAL			X 0,20	

Por cada curso a partir de 81 horas : 0,25 puntos

Documento		TOTAL PUNTOS		VERIFICACIÓN

	TOTAL		X	0,25	
caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionarán las hojas que sean necesarias.					

DECLARO: Bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la baremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

Sr. Alcalde Ayuntamiento Montemayor

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento Montemayor con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.332/2022

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, una vez transcurrido el plazo de exposición pública de quince días del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 28 de abril de 2022, con el siguiente contenido literal:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Montoro correspondiente al ejercicio 2022 en el sentido siguiente:

A) Plazas de nueva creación:	
Tipo Personal	B. PERSONAL LABORAL FIJO
Plaza	1 Oficial de la Construcción. Oficial Serv. Vías Públicas. Subgrupo C2. Nivel CD 17
Plaza	1 Peón de obras 1 plaza Subgrupo E. Nivel CD 14
Plaza	3 Peones Limpieza Viaria Subgrupo E Nivel CD 14
Plaza	6 Limpiadoras Edif. Municipales Subgrupo E Nivel CD 14
Plaza	4 Limpiadoras Edif. Municipales Subgrupo E Nivel CD 14 (A tiempo Parcial)

B) Cambio denominación Plazas:

Tipo Personal	B. PERSONAL LABORAL FIJO
Plaza	4 Cuidadoras-Monit. Guardería M Subgrupo A2. Nivel CD 23.
Plaza	1 Técnico Cultura. Subgrupo C1 Nivel CD19
Plaza	1 Técnico Medio Ambiente (tiempo parcial). Subgrupo C1. Nivel CD 19

Que pasan a denominarse de la siguiente manera:

Tipo Personal	B. PERSONAL LABORAL FIJO
Plaza	4 Profesoras Guardería M Subgrupo A2. Nivel CD 23.
Plaza	1 Monitor de Cultura. Subgrupo C1 Nivel CD19
PLaza	1 Monitor Medio Ambiente (tiempo parcial). Subgrupo C1. Nivel CD 19

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas”.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Montoro, 7 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Núm. 2.336/2022

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo

de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, el día 28 de abril de dos mil veintidós, sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos con número de expediente GEX 2997/2022, en su modalidad de crédito extraordinario del Presupuesto vigente de esta Corporación para el ejercicio 2022, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones presupuestarias
a) Crédito extraordinario:

CÓDIGO	CONCEPTO	IMPORTE
4540/61901	MEJORA TRANSITABILIDAD CAMINO MARTÍN GONZALO	377.278,28
3420/62202	REFORMA PISTAS DE TENIS POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	80.998,54
1532/61912	ASFALTADO CALLES CALVARIO Y SANTA ANA	142.925,20
4540/61902	ASFALTADO CAMINO POLÍGONO 9002 PARCELA 9002 MONTORO	30.080,60
TOTAL		631.282,62

Financiación.

CÓDIGO	CONCEPTO	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	631.282,62
TOTAL		631.282,62

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

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

Montoro, 7 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 2.213/2022

Por el Sr. Alcalde, con fecha 07/06/2022, se ha dictado la siguiente resolución:

“DECRETO: Visto el escrito con registro de entrada nº 056/RT/E/2022/3666 de 04/05/22 suscrito por don José Antonio Carmona Alba con DNI 48.824.261-E, funcionario del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, con categoría de Policía, sobre solicitud de permuta del cargo que desempeña en propiedad con don Juan Luis Lobo Cala, con DNI 77.817.516Y, funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla), Agente de la Policía Local de dicho municipio, con categoría de Policía, en primer lugar prevista para el 17/05/22, adjuntando solicitud, fotocopia del DNI y acta de toma de posesión; asimismo consta en el expediente certificado de servicios prestados –Anexo I-.

Visto igualmente el escrito con registro de entrada nº 056/RT/E/2022/4150 de 18/05/22, suscrito por don José Antonio Carmona Alba, que es como sigue:

“Expone:

Primero. Que con fecha 04/05/22 presenté instancia, a través del Registro electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, con nº de registro 056/RT/E/2022/3666, solicitando una permuta de mi puesto de trabajo, con una de idéntica clase del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla), en la cual se consignaron los da-

tos del otro interesado y demás documentación necesaria para llevarse a cabo, ya que se cumplen todos los requisitos exigidos legalmente.

Segundo. Que en dicha solicitud se proponía por parte de ambos interesados, que una vez autorizada, la permuta se llevara a efecto el día 17/05/22. Que el día 11/05/22 me contactan desde el Departamento de RRHH del Ayuntamiento de Bormujos en el que me informan que tienen emitido el informe de legalidad favorable y el informe del Jefe de la Policía, y que se iba a enviar mediante Providencia de Alcaldía a este Ayuntamiento.

Tercero. Que transcurrido el plazo desde que cursé la solicitud, hasta la fecha propuesta para la permuta, no he recibido contestación formal alguna por ningún medio por parte del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil.

Cuarto. Que quiero hacer constar que la permuta se sostiene en motivos estrictamente personales, estando el abajo firmante en una situación personal y familiar bastante delicada, la cual se ha acrecentado en las últimas semanas, y por la que tengo una imperiosa necesidad de estar cerca de mi domicilio, que se encuentra en Sevilla.

Que por lo anteriormente expuesto, ruego y solicita:

Que sea aceptada la permuta, y llevada a efecto con la mayor premura posible”.

Visto asimismo el escrito con registro de entrada nº 056/RT/E/2022/187 de fecha 02/06/22, suscrito por don José Antonio Carmona Alba con DNI 48.824.261-E, funcionario del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, en el que expone:

“Primero. Que con fecha 04/05/22 presenté instancia, a través del registro electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, con nº de registro 056/RT/E/2022/3666, solicitando una permuta de mi puesto de trabajo, con una de idéntica clase del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla), en la cual se consignaron los datos del otro interesado y demás documentación necesaria para llevarse a cabo, ya que se cumplen todos los requisitos exigidos legalmente.

Segundo. Que con fecha 18/05/22 volví a presentar instancia, a través del registro electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, con nº de registro 056/RT/E/2022/4150, en la que rogaba y solicitaba que dicha permuta fuera aceptada y llevada a efecto con la mayor premura posible.

Tercero. Que tengo constancia de que el Ayuntamiento de Bormujos, desde hace unas semanas, remitió toda la documentación necesaria para llevar a efecto la permuta, de modo favorable a la misma. Que asimismo, me consta que a dicha permuta le han dado viabilidad desde la parte política del Ayuntamiento de Puente Genil, así como desde su Jefatura de Policía Local.

Cuarto. Que dicha permuta tendría que hacerse efectiva los días 6, 7 u 8 del presente mes de junio, puesto que a partir del día 9 sería imposible por motivos de incompatibilidad de otro interesado.

Quinto. Que de no realizarse en tales fechas, se causaría un perjuicio de difícil reparación, ya que la permuta se sostiene en motivos de índole personal y familiar bastante delicados del interesado”.

Que por lo anteriormente expuesto; ruego y solicita:

“Que se hagan todos los trámites oportunos par que la permuta se lleve a efecto dentro de la fecha señalada (6, 7 u 8 de junio)”.

Visto el escrito con registro de entrada nº 056/RT/E/2022/3665 de 03/05/22, suscrito por don Juan Luis Lobo Cala, con DNI 77.817.516Y, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bormu-

jos (Sevilla) con puesto de Policía Local, que es como sigue:

“Expone:

Primero. que es funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla), con el puesto de Policía Local, cuyos demás datos obran en el expediente personal de dicha Administración y acompañan al presente escrito.

Segundo. Que por razones de índole particular está interesado en permutar con un Policía Local del municipio de Puente Genil (Córdoba).

Tercero. Que los datos del Agente de la Policía Local de Puente Genil (Córdoba) con el que está interesado en realizar la permuta son los siguientes: Don José Antonio Carmona Alba, con DNI: 48824261E, con domicilio en calle Generador nº 1, Bloque 4, 6ºA, 41006 Sevilla, y teléfono de contacto 605561861.

Cuarto. Que los agentes interesados en la permuta reúnen todos los requisitos legales vigentes exigidos en el artículo 98 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, Decreto de 30 de mayo de 1952, así como en el Decreto 365/1964 por el que se aprueba el texto articulado de la Ley Funcionarios Civiles del Estado.

Quinto. Que ambos interesados han acordado que una vez autorizada la permuta, se haga efectiva para el día 17 del presente mes de mayo.

Que por lo anteriormente expuesto;

Solicita: Que previos los trámites oportunos se digne conceder y autorizar la permuta solicitada entre ambos agentes de la Policía Local”.

Conocida la documentación presentada por don Juan Luis Lobo Cala, así como por parte del Ayuntamiento de procedencia, Bormujos (Sevilla), en relación con la permuta en que está interesado, aportando solicitud, fotocopia del DNI y acta de toma de posesión, y por otra parte la referida a Informe Favorable del Jefe de Policía Local del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla)-, Certificado de Servicios Prestados –Anexo I-, y Decreto de Alcaldía de Bormujos autorizando la permuta solicitada.

Conocido el informe de Secretaría emitido por la Sra. Secretaria General, de fecha 06 de junio de 2022, que en lo que hace a la permuta es como sigue:

“En relación con la petición formulada por don José Antonio Carmona Alba y don Juan Luis Lobo Cala de permuta de plazas, categoría de Policía, en la plantilla de funcionarios de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil y Bormujos (Sevilla), con entrada respectiva números 056/RT/E/2022/3666 de 04/05/22, 056/RT/E/2022/4150 de 18/05/22 y 056/RT/E/2022/187 de 02/06/22; y 056/RT/E/2022/3665 de 03/05/22.

El órgano competente, por Delegación de la Alcaldía Presidencia, por Decreto de fecha 19 de junio de 2019, corregido por Decreto de fecha 20 de junio de 2019, apartado 1º - 8, es la Junta de Gobierno Local.

En lo que se refiere a la permuta y a más de lo dicho sobre cual sea el órgano competente, el funcionario que suscribe tiene a bien informar cuanto sigue:

Legislación aplicable:

Artículos 3.1 y 78 y 81 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

Artículo 98 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local aprobado por Decreto, de 30 de mayo de 1952, que sigue manteniendo la resolución de la permuta y que no está expresamente derogado.

Artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). (Competencia).

Artículo 62 del Texto Refundido de Funcionarios Civiles del Estado aprobado por Decreto 315/1964, de 2 de agosto (LFCE).

Informe:

La permuta es un mecanismo excepcional, y de carácter residual de provisión de puesto de trabajo que se concede o deniega por razón de política de personal debidamente motivada, en ejercicio de las facultades discrecionales de la Administración pero siempre que se reúnan los requisitos establecidos en los preceptos reseñados como legislación aplicable.

Representa un caso antiguo de movilidad funcional en la Administración Local que permite la obtención de una plaza de la plantilla de una Corporación Local, porque existe otra igual en otra Corporación Local, a la par que se obtienen por los funcionarios permutantes un puesto de trabajo en las Corporaciones implicadas, de modo que se obtiene una plaza en la plantilla orgánica y también se obtiene un puesto de trabajo de los previstos en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Corporación respectiva; de manera que se pierde una plaza y se recupera la misma en otra Corporación Local distinta; luego los funcionarios permutantes realizarán las tareas y cometidos que se les encomienden en la Corporación de destino en el puesto de trabajo correspondiente de los previstos en la RPT.

En la permuta, por ende, no hay vacante ni en la plaza ni en el puesto de trabajo de que se trata sino que, por contra, están cubiertos, ambos puestos, y se intercambian entre funcionarios de distintas Corporaciones Locales. Si alguno de los puestos estuviera vacante no sería posible la permuta, por ello se permutan funcionarios de carrera, en servicio activo, que son lo verdaderamente importante en este sistema de provisión, que no cabría entre funcionarios interinos.

La permuta es un sistema falto de publicidad porque es un cambio entre plaza–puesto de trabajo entre dos funcionarios/as, que canjean sus respectivas plazas–puestos. Tampoco rigen en este sistema los principios de igualdad, mérito y capacidad. Se suple ello con el cumplimiento de los requisitos en los artículos citados del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1952 y LFCE, preceptos en los que me basaré, habida cuenta de que ni en el EBEP ni en la Ley de Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Disposición Legales vigentes en materia de Régimen Local, ni en la Ley de Reforma de la Función Pública se contempla tal sistema, y tampoco resulta incompatible tal sistema con lo previsto en estas normas de régimen local o de función pública.

El artículo 3.1 del TREBEP señala que “El personal funcionario de las Entidades Locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local”.

Los requisitos y circunstancias que han de concurrir para que sea posible la permuta son los siguientes:

- a) Que ambos funcionarios sean de carrera, en servicio activo.
- b) Identidad de plazas en las plantillas de ambas corporaciones.
- c) La misma forma de provisión del puesto de trabajo.
- d) Los funcionarios/as afectados/as no pueden tener diferencias de años de servicios en más de 5 años.
- e) Que exista informe previo del Jefe del Servicio (es el que se emite aún cuando el funcionario sea el Secretario General).
- f) Adopción del acuerdo por el órgano competente, que es la Junta de Gobierno Local (Decreto de Delegación de 19/06/19).
- g) Que no se dañe con ello el derecho de otros funcionarios.
- h) Que sean ambos/as funcionarios/as menores de 60 años y

que no falten menos de 10 para cumplir la edad de jubilación forzosa.

La permuta quedará anulada si dentro de los dos años siguientes a su concesión alguno de los permutantes se jubila voluntariamente y éstos no pueden obtener otra hasta que no hayan transcurrido 10 años desde la anterior.

En cuanto al procedimiento, recibida que ha sido la instancia que firman cada uno de los permutantes y comprobado el cumplimiento de los requisitos y circunstancias que han de concurrir, emitido que ha sido el pertinente informe, procederá o no acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Por otro lado deberá acompañar por ello autorización del órgano competente del Ayuntamiento de origen sobre la permuta que pretende.

Es cuanto viene a informar el funcionario que suscribe, informe que gustosamente somete a otro mejor fundado en derecho”.

Visto el informe favorable del Sr. Inspector Jefe de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, don Jesús Miguel García Guerrero, respecto a la permuta.

Por la presente HE RESUELTO:

1. Avocar la competencia delegada a la Junta de Gobierno Local, para aprobación de la permuta solicitada por los funcionarios de carrera, referidos en el punto 2 del presente Decreto.
 2. Acceder a la solicitud de permuta formulada por los Policías Locales don José Antonio Carmona Alba y don Juan Luis Lobo Cala, con efectos de 8 de junio de 2022.
 3. Notificar la presente resolución a los solicitantes que deberán tomar posesión de respectivas plazas y de forma simultánea el día 8 de junio de 2022, cesando en la que en la actualidad están ocupando en sus respectivos destinos ese mismo día.
 4. Dar traslado de la presente resolución al Excmo. Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla), así como a los negociados correspondientes del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, a sus efectos.
 5. Dese cuenta a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme lo previsto en el artículo 10-g), párrafo segundo del Reglamento Orgánico Municipal”.
- Lo que se hace público para general conocimiento.
- Puente Genil, 8 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Secretaria General accidental, Inmaculada Berral Prieto.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 2.335/2022

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de junio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Valsequillo, 16 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por

la Alcaldesa, María Jesús García Nieto.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.346/2022

No habiéndose presentado reclamaciones en el expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales (aprobado por Pleno en sesión de 28 de abril de 2022, publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de 6 de mayo de 2022), queda elevada a definitiva dicha aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del RD Legislativo 2/2004, por lo que a continuación se inserta el texto íntegro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la citada norma.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

ARTÍCULO 2º. HECHO IMPONIBLE

1. Constituye el hecho imponible de este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Estará asimismo sujeto a este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles de características especiales (BICES) también a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Dicho incremento de valor en los terrenos de naturaleza urbana se pondrá de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.

- La constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en un periodo inferior a 1 año, también se someten al gravamen de este impuesto.

Se considerará sujeto al impuesto, el incremento de valor producido por toda clase de transmisiones, cualquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

- Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción.

- Sucesión testada e intestada.

- Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa.

- Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.

- Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.

2. La clasificación del suelo como urbano se recoge en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, con las especificaciones establecidas en la normativa autonómica.

A tales efectos, tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

- a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.

- b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística aprobados prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que se incluyan en sectores o ámbitos espaciales delimitados y se hayan establecido para ellos las determinaciones de ordenación detallada o pormenorizada, de

acuerdo con la legislación urbanística aplicable.

- c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.

- d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.

- e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.

- f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.

La condición de terreno urbano se tendrá en cuenta en el momento del devengo, es decir, cuando se efectúe la transmisión, independientemente de la situación habida durante el periodo de generación del incremento de valor.

ARTÍCULO 3º. SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN

1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

3. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: El que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Para acreditar la inexistencia de incremento de valor, se presentará ante las dependencias de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la adquisición y transmisión).

- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones.

La presentación de la declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de valor deberá ser realiza-

da en el mismo plazo establecido en el artículo 10.2 de la presente Ordenanza Fiscal para la presentación de la declaración (en concordancia con el artículo 110 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales) o bien durante el periodo previsto en la legislación para plantear recurso de reposición a la liquidación notificada.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de esta cláusula o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

ARTÍCULO 4º. EXENCIONES

-Exenciones objetivas:

1. Están exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de Derechos Reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles, siempre que las mismas se hayan ejecutado dentro de los 5 años anteriores a la fecha de transmisión y por un importe superior a 6.000 euros, debidamente justificadas (mediante la presentación de la licencia de obras, certificado de finalización de la obra y factura del gasto realizado).

c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos se circunscribe y se acreditará por el transmitente ante esta corporación conforme a lo previsto en el artículo 105.1 c) del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

-Exenciones subjetivas:

Asimismo, están exentos de este Impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como sus respectivos Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.

b) El Ayuntamiento de Villa del Río y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

ARTÍCULO 5º. SUJETOS PASIVOS

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos, en concepto de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

En estos supuestos, cuando el sujeto pasivo sea una persona física no residente en España, será sujeto pasivo sustituto la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el de-

recho real de que se trate.

ARTÍCULO 6º. BASE IMPONIBLE

La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

1. La base imponible de este impuesto será el resultado de multiplicar el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a los coeficientes previstos en el 107.4 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Para determinar el valor del terreno, en las operaciones que grava el impuesto, se atenderá a las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, aun siendo de naturaleza urbana o integrados en un bien inmueble de características especiales:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que tenga determinado a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Cuando el terreno no tenga determinado valor catastral en el momento del devengo, esta Entidad podrá liquidar el impuesto cuando el valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

En las transmisiones de inmuebles en las que haya suelo y construcción el valor del terreno en el momento del devengo será el valor del suelo que resulte de aplicar la proporción que represente sobre el valor catastral total.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que presente el valor de los derechos, calculado mediante las normas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

En particular, serán de aplicación las siguientes normas:

-El valor del usufructo temporal se reputará proporcional al valor total de los bienes, en razón del 2% por cada período de un año, sin exceder del 70%.

-En los usufructos vitalicios se estimará que el valor es igual al 70% del valor total de los bienes cuando el usufructuario cuente con menos de veinte años, minorando, a medida que aumenta la edad, en la proporción de un 1% menos por cada año más con el límite mínimo del 10% del valor total.

-El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a treinta años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria.

-El valor de los derechos reales de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75% del valor de los bienes sobre los que fueron impuestos, las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios, según los casos.

-Los derechos reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés básico del Banco de España de la renta o pensión anual, o este si aquel fuere menor.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar plantas sobre un edificio o terreno, o el derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie: El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente la proporcionalidad fijada en la escritura de trans-

misión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre superficie de plantas o subsuelo y la totalidad de la superficie una vez construida, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

d) En expropiaciones forzosas: El valor del terreno en el momento del devengo será el menor, entre el que corresponda al porcentaje de terreno sobre el importe del justiprecio y el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

3. Cuando se fijen, revisen o modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, y siempre que estos nuevos valores sean superiores a los hasta entonces vigentes, se tomará a efectos de la determinación de la Base Imponible de este Impuesto, como valor del terreno, el 50% de los nuevos valores catastrales durante los cinco primeros años de la entrada en vigor de dichos valores, y siempre que dicho porcentaje no sea modificado durante ese plazo por el Pleno.

4. Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al periodo de generación.

El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento, las que se generen en un periodo superior a 20 años se entenderán generadas, en todo caso, a los 20 años.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

El artículo 107.4 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece unos coeficientes máximos aplicables por periodo de generación.

Sobre la base de dichos coeficientes máximos este Ayuntamiento dispone la aplicación de los siguiente coeficientes:

PERÍODO DE GENERACIÓN DEL INCREMENTO	COEFICIENTE APLICABLE POR EL AYTO.
Inferior a 1 año	0,027
1 año	0,027
2 años	0,054
3 años	0,081
4 años	0,108
5 años	0,135
6 años	0,15
7 años	0,12
8 años	0,1
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,1

15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,2
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

No obstante lo anterior, dado que los coeficientes máximos se rán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los coefi- cientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara supe- rior al nuevo máximo legal, se aplicará este directamente este nuevo máximo legal hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

5. Cuando el interesado constate que el importe del incremen- to de valor es inferior al importe de la base imponible determina- da con arreglo al método objetivo, deberá solicitar a esta adminis- tración la aplicación del cálculo de la base imponible sobre datos reales.

Para constatar dichos hechos, se utilizarán las reglas de valora- ción recogidas en el artículo 104.5 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Le- gislativo 2/2004, de 5 de marzo, debiendo aportar en este Ayunta- miento la siguiente documentación:

-Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la adquisición y transmisión).

-En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones.

El valor del terreno, en ambas fechas, será el mayor de:

-El que conste en el título que documente la operación:

-En transmisiones onerosas, será el que conste en las escritu- ras públicas.

-En transmisiones lucrativas, será el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

-El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

En el valor del terreno no deberá tenerse en cuenta los gastos o tributos que graven dichas operaciones.

El requerimiento del obligado tributario solicitando el cálculo de la base imponible sobre datos reales deberá efectuarse aportan- do la documentación señalada y al tiempo de presentar la decla- ración o bien durante el periodo previsto en la legislación para plantear recurso de reposición a la liquidación notificada.

ARTÍCULO 11º. COMPROBACIÓN E INSPECCIÓN

Este Ayuntamiento, como administración tributaria, podrá, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el va- lor de los elementos del hecho imponible.

Respecto a la comprobación de los datos aportados por el inte- resado en el supuesto de no sujeción por inexistencia de incre- mento de valor, así como en el supuesto de solicitud del cálculo de la base imponible mediante datos reales, el Ayuntamiento se pronunciará expresamente sobre la admisión o inadmisión de di- chos requerimientos incoando, en su caso y en dicho momento el correspondiente procedimiento de comprobación de valores, a los efectos de determinar si procede la no sujeción o, en su caso, si resulta más favorable para el contribuyente calcular la base impo- nible sobre datos reales.

El procedimiento se articulará en los términos del artículo 134 de la Ley General Tributaria para la comprobación de valores.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación de Ordenanza Fiscal, entrará en vi- gor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y

comenzará a aplicarse a partir de dicha publicación, permane- ciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTI- LIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LAS VÍAS PÚBLICAS O TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO CUYO TITULAR ES EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO.

ARTÍCULO 5º. CUOTA TRIBUTARIA

EPÍGRAFE 1. Instalación de quioscos y bares desmontables en la vía pública o terrenos de dominio público.

CONCEPTO	EUROS
-Instalación de bar desmontable en la vía pública, por m². o fracción y día	0,40
-Instalación de churrería desmontable en la vía pública, por m². O frac- ción y día	0,25

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación de Ordenanza Fiscal, entrará en vi- gor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir de dicha publicación, permane- ciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Villa del Río, 16 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 2.060/2022

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de noviembre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. APROBAR DEFINITIVAMENTE la INNOVACIÓN del PGOU de CÓRDOBA para la REGULARIZACIÓN DEL PAR- CELARIO CATASTRAL y AMPLIACIÓN DEL VIARIO prolongan- do la calle Montemayor, en virtud de petición formulada por don José Juan Jiménez Güeto, en representación de “OBRA PÍA SANTÍSIMA TRINIDAD”, recordando al promotor su obligación de ceder gratuitamente el viario al Excmo. Ayuntamiento de Córdo- ba y urbanizarlo conforme a las exigencias de la Gerencia Muni- cipal de Urbanismo hasta dotarlo de todos los servicios.

SEGUNDO. Depositar el documento aprobado en el Registro Administrativo Municipal (artículo 40 LOUA y artículo 9 del Decre- to 2/2004, de 7 de enero), constituido por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, de 5 de febrero de 2004 (BOP nº 51, de 5 de abril de 2004).

TERCERO. Remitir el presente acuerdo junto con el documen- to aprobado a la Delegación Territorial en Córdoba de la Conseje- ría de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio para su inscripción en el Registro de Instrumentos de Planeamiento de Andalucía (Unidad Registral de Córdoba).

CUARTO. Una vez que se certifique el depósito en dichos Re- gistros, publicar el acuerdo aprobatorio y el articulado de sus nor- mas/texto de las ordenanzas en el Boletín Oficial de la Provincia, para su entrada en vigor, con indicación de haberse depositado previamente en dichos registros y de los recursos correspondien- tes.

QUINTO. Notificar el presente acuerdo al promotor y demás in- teresados en el expediente, si los hubiera, con indicación de los recursos que en derecho correspondan.

Córdoba, 27 de mayo de 2022. Firmado electrónicamente por

el Gerente, Luis Valdelomar Escribano.

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC)

Núm. 2.357/2022

La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), dictó Resolución N°2022/8536 de fecha 15 de junio, las del siguiente tenor literal:

"En uso de las competencias que me atribuyen los Estatutos del IMDEEC y visto el Informe de la Adjuntía de Dirección del IMDEEC con CSV:

38adc2a69265b99aa77bc629b085ee2982e3640e, y tras el oportuno trámite de fiscalización previa

RESUELVO:

PRIMERO. Autorizar el inicio de expediente para el NOMBRAMIENTO DE 1 TÉCNICO/A FUNCIONARIO INTERINO POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS, (ARTÍCULO 10.1.d. 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) DEPENDIENTE DE LA ADJUNTÍA DE DIRECCIÓN PARA APOYO A LOS DEPARTAMENTOS DE PROMOCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DE PROGRAMAS Y DESARROLLO SOCIAL, por importe total 44.993,30 €, todo ello con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias por los siguientes importes y ejercicios:

Aplicación Presupuestaria	2022	2023
0 9200 12001 "Sueldo del Grupo A2"	6.938,55 €	3.660,73 €
0 9200 12100 "Complementarias Funcionarios C. Destino"	3.122,22 €	1.675,34 €
0 9200 12101 "Complementarias Funcionarios C. Especifico"	8.603,85 €	4.616,70 €
0 9200 12102 "Complementarias Funcionarios Otros Complementos"	3.687,34 €	1.978,57 €
0 9200 16000 "Seguridad Social"	7.140,00 €	3.570,00 €
TOTAL	29.491,96 €	15.501,34 €

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas mediante CONCURSO de méritos para la provisión de funcionario con carácter INTERINO por exceso o acumulación de tareas (artículo 10 1.d TREBEB), TÉCNICO con categoría A2.

TERCERO: Crear una LISTA DE RESERVA BOLSA, que quedará integrada por los 25 candidatos que hayan obtenido mayor puntuación tras el primero seleccionado en dicho proceso, y que servirá de base para el nombramiento de empleados públicos en régimen de interinidad. Dicha lista tendrá una vigencia de 5 años contados desde el nombramiento del Técnico A2 que resulte de esta convocatoria.

CUARTO: Aprobar las BASES de selección para la provisión de un Técnico A2, funcionario con carácter INTERINO por exceso o acumulación de tareas y de creación de listas de reserva-bolsa, declarando la tramitación de urgencia de este expediente, por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, se reducirán a la mitad todos los plazos que en las mismas se contienen.

QUINTO: Publicar la convocatoria y el texto íntegro de estas BASES en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico único del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

ANEXO

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN

FUNCIONARIO INTERINO POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS (ART.10 1.D TREBEB), TÉCNICO CATEGORÍA A2, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) Y LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS. TRAMITACIÓN URGENTE.

Primera. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión como funcionario interino de por exceso o acumulación de tareas (artículo 10 1.d TREBEB), Técnico categoría A2.

Las retribuciones serán las correspondientes a la categoría de TECNICO categoría A2 de conformidad con el Convenio Colectivo vigente del Ayuntamiento de Córdoba, al que está adherido el IMDEEC desde 2012.

Segunda. Funciones

Bajo la dependencia directa de la Adjuntía de Dirección del IMDEEC y con el apoyo del personal adscrito a los Departamentos de Promoción de Desarrollo Económico y de Programas y Desarrollo Social, tendrá entre sus funciones las siguientes:

- Gestión expedientes de contratación administrativa.
- Gestión de expedientes de subvenciones concedidas al IMDEEC.
- Gestión de expedientes de Convocatorias de Incentivos del IMDEEC.
- Realización de los estudios e informes que le sean demandados
- Tramitación de cualquier expediente administrativo en general.
- Cualesquiera otras afines al puesto que le sean encomendadas.

Tercera. Requisitos

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

-Tener nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

-Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

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

-No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibili-

dad conforme a la normativa aplicable. Este requisito deberá poseerse en el momento de la toma de posesión.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

Cuarta. Solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://se-de.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia" (Anexo I), seleccionando en el apartado 4- Unidad Destinataria: CÓDIGO LA0016685-IMDEEC-Servicios generales, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: TÉCNICO INTERINO A2 IMDEEC.

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

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a la presentes BASES, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Dado que a una instancia general pueden acompañarse como máximo cuatro anexos con un tamaño de archivo de 7 megas, en el caso de tener que incorporar más anexos, se formularán varias instancias generales relacionando en las sucesivas el número registro de entrada de la primera a la que complementan. El primer anexo a adjuntar será el modelo normalizado de solicitud firmado que se refleja como Anexo I a las presentes bases. El Anexo II será el modelo de autobaremación firmado que se adjunta como Anexo II a las presentes Bases.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido y la no utilización del modelo de impreso normalizado de uso obligatorio serán causas de exclusión del procedimiento de selección.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias "manipuladas" que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original procedería denunciar los he-

chos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

Los interesados deberán de presentar, en los modelos establecidos, la siguiente documentación, conformando cada apartado un anexo, salvo que tengan que ser divididos porque su peso supere 7 megas por anexo:

1) Solicitud y declaración responsable firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como Anexo I.

2) Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, autobaremada y firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como Anexo II.

No se tendrá en cuenta mayor baremación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del Anexo I apartados A y B, respectivamente.

La no autobaremación de la puntuación total del Anexo I apartados A y B dará lugar a puntuación cero.

3) Dossier justificativo de los méritos alegados. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la citada Ley [LPAC] establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativos los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que "las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario".

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

-Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del IMDEEC. La dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos:

delegadodeprotecciondedatos@cordoba.es.

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras administraciones públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos estable-

cidos en la normativa de archivos y documentación.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba, calle Capitulares 1; DP. 14071- Córdoba o en la dirección de correo electrónico delegado-deprotecciondedatos@cordoba.es.

Quinta. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en la forma dispuesta en la Base anterior.

Se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y conforme a la tramitación de urgencia.

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia del IMDEEC aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en la forma dispuesta en la Base anterior.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalarán la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Sexta. Órgano de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Presidencia del IMDEEC, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al mismo grupo A2 o A1, en situación de servicio activo.

- Dos (2) VOCALES, uno de los cuales actuará como Secretario, que serán designados por la Presidencia del IMDEEC entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al mismo grupo A2 o A1 en situación de servicio activo.

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

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Vocal que actúe como secreta-

rio. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

Séptima. Proceso de Selección La selección se realizará a través del sistema de CONCURSO de méritos. En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalarán la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo: A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira de categoría igual en la Administración Local, hasta un máximo de 60 puntos: 12 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría igual en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 60 puntos: 8 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la categoría igual (Grupo de cotización 2) en Entidades Privadas, hasta un máximo de 60 puntos: 6 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios a tiempo parcial se tendrán en cuenta el cómputo de días del informe de la vida laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

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

- Certificado de Empresa en modelo oficial.

- TC2

- Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas

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

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

- B) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

- Por la realización de cursos impartidos por Administraciones

Públicas, o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP etc.) o por cualquier otra entidad expresamente homologados por las Administraciones Públicas o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión, régimen jurídico de las Administraciones públicas, procedimiento administrativo, administración electrónica, contratación pública, transparencia, protección de datos y cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con lo siguiente:

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,080 puntos siempre que el curso en cuestión sea igual o superior a 7 horas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

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

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) En caso de empate, en el Concurso se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado: Experiencia profesional en la Administración Local, cursos de formación y perfeccionamiento, experiencia profesional en las distintas Administraciones Públicas. De persistir el empate se dirimirá por sorteo público.

Octava. Calificación Provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos publicación en el tablón de edictos electrónico sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMDEEC.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permitan obtener la plaza por haber ya evaluado una solicitud que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza. No obstante, en aras a disponer de una lista de reserva-bolsa con suficientes candidatos, evaluará las siguientes solicitudes por orden de puntuación según el autobaremo en aras a obtener un total de 25 integrantes de la lista de reserva-bolsa.

Si en algún momento no se pudieran cubrir las necesidades transitorias con la lista de reserva propuesta inicialmente, se continuaría la baremación de los aspirantes admitidos cuya autobaremación sea inferior a la del aspirante número 25 de la lista de reserva-bolsa.

Novena. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en la forma prevista en la base cuarta.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación para su nombramiento como TÉCNICO A2 (funcionario con carácter INTERINO por exceso o acumulación de tareas según artículo 10 1.d TREBEB).

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima. Presentación de Documentos

La persona aspirante propuesta para la cobertura interina TÉCNICO A-2 por exceso o acumulación de tareas (artículo 10 1.d TREBEB), aportará, dentro del plazo de cinco (5) días contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, o en su caso posteriormente del llamamiento, los documentos siguientes:

a) Copia del documento nacional de identidad.

b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.

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

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario/a interino/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa de interinidad.

Los mismos requisitos y trámites serán exigidos a los componentes de la lista de reserva-bolsa en el momento en que resulten llamados para su nombramiento.

Undécima. Nombramiento y Toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de notificación de su nombramiento.

Los mismos requisitos y trámites serán de aplicación a los componentes de la lista de reserva-bolsa en el momento en que resulten llamados para su nombramiento.

Duodécima. LISTA DE RESERVA-BOLSA

1. Normas generales.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto convocado, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una LISTA DE RESERVA-BOLSA con un total de 25 integrantes para su llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as

interinos/as, TÉCNICO Grupo A2.

En dicha LISTA DE RESERVA-BOLSA quedarán incluidos los candidatos por orden de puntuación en la lista definitiva hasta un total de 25, y tendrá una vigencia máxima de cinco (5) AÑOS, sin perjuicio de que el IMDEEC pueda convocar un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

En el supuesto de que una vez efectuado el llamamiento, el aspirante renunciara al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. No obstante, el candidato renunciante no perderá su turno en la "lista de reserva" si se encontrara en situación de baja por Incapacidad Temporal o baja por maternidad/paternidad debidamente acreditada por parte médico oficial.

2. Procedimiento de llamamiento.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada de teléfono o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s

y sistema de contacto.

Decimotercera. Interpretación de las Bases

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Decimocuarta. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Presidencia del IMDEEC en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Córdoba, a 16 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMDEEC, Blanca Torrent Cruz.

MODELOS QUE SE CITAN.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN TÉCNICO A2, INTERINIDAD POR POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS (art.10 1.d TREBEB), Y LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE TÉCNICO A2.

Fecha de convocatoria: ____/____/____ (BOP num. _____, de fecha ____/____/2022)
Plaza a la que aspira:
1º Apellido: 2º Apellido:
Nombre: NIF:Teléfonos:
Fecha de nacimiento: Lugar:
Domicilio (calle, plaza, número piso):
Municipio: C. Postal: Provincia:
Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA INSTANCIA:

- 1.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE EN LA HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

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

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

Para futuros llamamientos según la Base 12ª opto porque se me comunique:
Teléfono
Correo electrónico.....

..... a..... de..... de 2022

FIRMA_____

Presidencia del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC).-

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

ANEXO II**MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN INTERINA POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS (art.10 1.d TREBEB), DE TÉCNICO A.2 DEL IMDEEC**

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base cuarta de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo para cubrir.

Por todo ello **DECLARA:**

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

MÉRITOS ALEGADOS**A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 60 puntos)**

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN LOCAL	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS				
8					
9					
10					
11					
12					
	ENTIDADES PRIVADAS				
13					
14					
15					

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
(Hasta 40 puntos)

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPORTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) FORMACIÓN	TOTAL PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

Núm. 2.365/2022

La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), ha dictado Resolución en fecha 17 de junio, del siguiente tenor literal:

"En virtud de las competencias establecidas en los Estatutos del IMDEEC y demás documentos obrantes en el expediente, asimismo de acuerdo con las BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS (ART.10 1.D TREBEB), TÉCNICO CATEGORÍA A2, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) Y LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA-BOLSA PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS, aprobadas el 15 de junio de 2022, por Resolución de Presidencia del IMDEEC Nº 2022/8536, concretamente la Base Sexta

RESUELVO

PRIMERO. Designar como miembros del Tribunal de Selección MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TA-

REAS (ART.10 1.D TREBEB), TÉCNICO CATEGORÍA A2, DEL IMDEEC Y LA CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA-BOLSA a los siguientes:

PRESIDENTE:

Titular: Don Miguel ángel Moreno Díaz, Jefe del Departamento de Servicios Generales del IMDEEC.

VOCALES:

Titular: Don José Alberto Alcántara Leonés, Titular de Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

Titular: Doña Carmen Mª Cintas Jurado de Flórez, Adjunta de Dirección del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (actuará como Secretaria).

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos electrónico de Ayuntamiento de Córdoba y de forma complementaria en la página web del IMDEEC. Así como dar traslado de esta Resolución a los interesados".

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Córdoba, 17 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMDEEC, Blanca Torrent Cruz.