

# BOP

Córdoba

Año CLXXXV

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del "Programa de Cooperación anual con los Ayuntamientos de la provincia de Córdoba, para la dinamización de los Centros Guadalinfo en el año 2020"

p. 414

#### Ayuntamiento de Fernán Núñez

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, por el que se hace público la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de la Plantilla de personal

p. 414

#### Ayuntamiento de Monturque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Monturque, por el que se hace público las Bases que han de regir la convocatoria para proveer, con carácter interino, 1 plaza de Auxiliar Administrativo Recaudador

p. 414

#### Ayuntamiento de Moriles

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Moriles, por el que se hace público nombramiento de Primera Teniente de Alcalde de la Corporación

p. 418

### VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 709/2019: citación para el 15 de abril de 2021

p. 418

#### Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 31/2019: notificación de Edicto

p. 418

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 420/2019: citación para el 29 de abril de 2020

p. 419

---

**Juzgado de lo Social Número 4. Granada**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Granada, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 249/2019: notificación de Resolución

p. 420

**VIII. OTRAS ENTIDADES****Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba**

Anuncio del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, por el que se hace público la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo para el año 2020

p. 420

Anuncio del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, por el que se aprueban las atribuciones por asistencia efectiva a las sesiones de la Junta General del Consorcio

p. 422

**Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, SA (SADECO)**

Anuncio de la Empresa Municipal de Saneamientos de Córdoba, S.A. (SADECO), por el que se hace público la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Técnico de Grado Medio para el Departamento de Operaciones, mediante un sistema de selección (curso-oposición) en promoción externa

p. 422

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Diputación de Córdoba**

Núm. 205/2020

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2020, aprobó inicialmente el "PROGRAMA DE COOPERACIÓN ANUAL CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA, PARA LA DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS GUADALINFO EN EL AÑO 2020"

Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 32 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, este acuerdo de aprobación queda expuesto al público durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente, al de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan formularse alegaciones y reclamaciones.

El expediente podrá consultarse en la siguiente dirección: <https://www.dipucordoba.es/departamentodeadministracionelectronica>

Córdoba, 23 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

**Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Núm. 140/2020

Por Acuerdo del Pleno de fecha 28 noviembre de 2019 se aprobó inicialmente el EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA de personal de este Ayuntamiento que tiene por objeto el cambio de denominación de una plaza en plantilla de personal laboral, sin incremento de retribución ni ninguna otra especificación, en concreto cambiar la denominación de una PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL DE PRIMERA, por PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL DE PRIMERA MAQUINISTA/CONDUCTOR.

Acuerdo del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe de Secretaría de fecha 18 noviembre 2019 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Asuntos Generales. El Ayuntamiento Pleno por unanimidad ACORDÓ:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla municipal que tiene por objeto el cambio de denominación de una plaza en plantilla de personal laboral, sin incremento de retribución ni ninguna otra especificación, en concreto cambiar la denominación de una Plaza de oficial albañil de primera, por PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL DE PRIMERA MAQUINISTA/CONDUCTOR:

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.»

En el BOP de fecha 19 diciembre de 2019, apareció inserto anuncio por el plazo de 15 días, y de conformidad con el acuerdo pleno adoptado se considera definitivamente aprobado el expe-

diente, dado que no se han presentado reclamación alguna.

Fernán Núñez, 16 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

**Ayuntamiento de Monturque**

Núm. 181/2020

Por Resolución de Alcaldía Núm. 2020/19 de fecha 21 de enero de 2020, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento de selección de un Funcionario/a Interino/a para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo Recaudador del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba), cuyo texto se transcribe a continuación:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER INTERINO, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE (CÓRDOBA)

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de interinidad, mediante oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo Recaudación, vacante en la plantilla de personal, siendo necesaria su cobertura por la acumulación de tareas que se están produciendo, sin que exista ningún otro trabajador de la plantilla que pueda cubrirlas.

La plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C2 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Monturque.

Las funciones serán las propias de su cargo conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendada por su inmediato superior.

La presente convocatoria se ajusta a lo previsto en el artículo 10.1.a) del RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de una plaza vacante y que no sea posible su cobertura, por funcionario de carrera.

La cobertura de la interinidad será hasta que la plaza se cubra en propiedad, desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina o se proceda a la amortización de la plaza.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el art. 56 del TRLEBEP, en concreto los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

a) Estar en posesión del título de Graduado en E.S.O., o Formación Profesional Básica o equivalente.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante debe presentar el correspondiente certificado de equivalen-

cia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### Tercera. Solicitudes

Forma: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo en instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referido a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Documentos que deben presentarse:

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.

b) Copia del título de Graduado en E.S.O., o Formación Profesional Básica o equivalente.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Igualmente se procederá a su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monturque alojada en la web [www.monturque.es](http://www.monturque.es).

Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Monturque, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: [ialcantara@monturque.es](mailto:ialcantara@monturque.es) con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Cuarta. Tasas por derechos de examen.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba Nº 192 de 8 de octubre de 2019, para participar en el presente proceso selectivo deberá hacerse efectiva una tasa por importe de 25 euros, que deberá ser abona en la cuenta de este Ayuntamiento abierta en la Entidad Cajasur Banco, S.A.U, cuyo IBAN es el siguiente: ES08 0237 0046 5191 5887 0831, haciendo constar en el concepto, DNI, nombre y apellidos.

El pago de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El no abono de las tasas dentro del plazo establecido para ello, será causa de exclusión.

Quinta. Admisión de aspirantes

Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación se dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos.

Junto con este listado de personas admitidas, se publicará un listado de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación, que de conformidad con el art. 68.1 de la Ley 39/2015 será de 5 días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monturque alojada en la web [www.monturque.es](http://www.monturque.es).

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido.

Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monturque alojada en la web [www.monturque.es](http://www.monturque.es).

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Sexta. Tribunal Calificador

Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público de la Administración Local, Mancomunidad o Diputación perteneciente al Grupo C2 o grupo superior.

- Vocales: Cuatro empleados públicos de Administración Local, Mancomunidad o Diputación, pertenecientes al citado grupo C2 o superior.

- Secretario: Un empleado público de Administración Local, Mancomunidad o Diputación, pertenecientes al citado grupo C2 o superior, con voz pero sin voto.

Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirán, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El Tribunal será nombrado por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

Séptima. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas

Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 5 de esta Convocatoria.

Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monturque alojada en la web [www.monturque.es](http://www.monturque.es).

- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Exclusión de los aspirantes en la Fase de Selección:

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 del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Octava. Proceso selectivo

La selección se efectuará por el sistema de oposición libre y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Cada ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos

• Primer Ejercicio Obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria, que será elaborado por el Tribunal justo antes del comienzo del mismo. El cuestionario estará compuesto por preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor; por cada 4 respuestas erróneas se anulará una correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

• Segundo Ejercicio Obligatorio y eliminatorio:

Los/as opositores/as que hayan superado el primer ejercicio, realizarán el segundo ejercicio que consistirá en resolver uno o varios supuestos relacionados con las materias del temario planteados por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, determinándose en ese instante el tiempo y el modo de realización. Tanto pueden ser de carácter práctico y/o teórica. En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos, la sistemática, la claridad expositiva, la capacidad para la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación

de la normativa aplicable.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, en caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- En caso de persistir, se resolverá por sorteo.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del/la candidata/a para su nombramiento, que en ningún caso podrá exceder de número de plazas convocadas, en este caso una.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Monturque dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Dichos documentos acreditativos de los méritos alegados, deberán presentarse, en original o fotocopia compulsada, debiendo estar referidos, a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Décima. Bolsa de empleo.

Los/as aspirantes que habiendo superado las pruebas, no obtengan plaza, pasarán a integrar una bolsa de trabajo para sucesivas contrataciones en este puesto por bajas temporales o renunciadas, en las que los criterios de contratación vendrán determinados por las puntuaciones obtenidas en las distintas fases de la convocatoria, y cuyos resultados se publicarán en la página web.

El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. Finalizada la relación jurídica, el candidato volverá a la bolsa de trabajo y tendrá preferencia en relación a los que le siguen en la lista.

En ningún caso se modificará el orden de los integrantes de la bolsa de trabajo, durante el periodo de vigencia de la misma, sin perjuicio de las alteraciones que pudieran producirse en aquella por exclusiones de candidatos que inicialmente pudieran haber integrado la citada bolsa.

Se ofertarán la cobertura de los puestos, según el orden de puntuación.

Los llamamientos se realizarán vía telefónica y/o por e-mail. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. Igualmente se entenderá que el aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo de una hora y/o si, en el plazo de un día hábil, no responde al e-mail remitido por esta Administración comunicándole la oferta de empleo.

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo: serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Renunciar a la oferta de empleo sin mediar justificación.
- Renunciar a un contrato durante el periodo de su vigencia,

salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.

- No aportar la documentación requerida en plazo.
- No haber obtenido respuesta el Ayuntamiento por parte del aspirante una vez transcurridas 24 horas después del llamamiento, salvo que pueda acreditar la concurrencia de alguna causa justificada de renuncia.

Causas justificadas de renuncia: Se considerarán causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Estar trabajando mediante contrato no nombramiento en el momento de la oferta de empleo.
- Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.

Los aspirantes deberán renunciar por escrito, mediante instancia general. En el caso de que se aporte la debida justificación, es aspirante que rechace una oferta de empleo será excluido de la bolsa.

#### Undécima. Recursos

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las disposiciones estatales aplicables a los Entes Locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

#### Décima Segunda. Norma final

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, el RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TR del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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 la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

#### ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Poder legislativo: composición y atribuciones del Congreso y Senado. Jerarquía de Fuentes del Derecho. El defensor del pueblo.

Tema 3. El Poder Judicial. La organización judicial española. Poder ejecutivo: El Gobierno y la Administración General del Estado. Órganos y competencias.

Tema 4. La Organización territorial del Estado: las Comunida-

des Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Principios de actuación de la Administración Pública. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Derecho administrativo: Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Cómputo de plazos. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

Tema 7. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.

Tema 8. El procedimiento administrativo común y sus fases: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 9. Administración Electrónica y el servicio a los ciudadanos: concepto, características, régimen jurídico. Certificación digital.

Tema 10. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Atención al público e información al ciudadano. Comunicaciones y notificaciones. Archivo y conservación de documentos.

Tema 11. Los contratos administrativos: Caracteres y clases. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 12. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 13. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. El Padrón Municipal de habitantes. Competencias.

Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcaldesa, el Pleno y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Grupos Políticos. Actas y certificados.

Tema 15. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Bando.

Tema 16. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 17. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. Políticas de igualdad de género. Normativa estatal y autonómica sobre igualdad y protección contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 19. El Patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Bienes de dominio público local, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 20. El presupuesto local: principios. Contenido, elaboración y estructura. Fases del ciclo presupuestario. Modificaciones y liquidación".

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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. En el caso de interposición de 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 21 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.

## Ayuntamiento de Moriles

Núm. 106/2020

Doña Francisca Araceli Carmona Alcántara, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), hace saber:

Que esta Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución nº 9/2020, de fecha 13 de enero de 2020, ha adoptado el siguiente Acuerdo: "Expediente nº: 14/2020

Vista la renuncia al cargo de Concejal y por tanto como Primer Teniente de Alcalde presentada por don Juan Rafael Doblas Pérez. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### RESUELVO:

Primero. Nombrar como Primera Teniente de Alcalde a la Concejal:

Doña Concepción Muñoz Chacón.

Dejar sin efecto el nombramiento como Primer Teniente de Alcalde de don Juan Rafael Doblas Pérez

A los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, les corresponderá sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo. Efectuar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social de doña Concepción Muñoz Chacón, en régimen de dedicación exclusiva, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo que estuvieran ya en dicha situación.

La retribución será de 14 pagas de 1.761,83 euros al mes brutos, que se abonarán en 12 mensualidades y 2 pagas extras, en los meses de junio y diciembre, todo ello de conformidad con el acuerdo de pleno de fecha 02/07/2019.

Tercero. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta Resolución en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma la Alcaldesa, en Moriles, a fecha de firma electrónica, de lo que, como secretario, doy fe".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Moriles, a 14 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 62/2020

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba  
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 709/2019 Negociado: PM

De: D. Alfonso Sánchez Serrano

Abogado: D<sup>a</sup>. Rocio Mena Sanchez

Contra: Grucal Infraestructuras S.A. y FOGASA

### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de Diligencia de ordenación dictada en esta fecha en los autos número 709/2019 seguidos a instancias de D. Alfonso Sánchez Serrano contra Grucal Infraestructuras S.A. y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a Grucal Infraestructuras S.A. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día QUINCE DE ABRIL DE 2021, A LAS 10:45 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en C/Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Grucal Infraestructuras S.A. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Córdoba, a 27 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

### Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 63/2020

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba  
Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 31/2019 Negociado: A

De: D<sup>a</sup>. Antonia Priego Lucena

Abogado: D. Rafael Alberto Espejo Suárez

Contra: Cafeterías Citabo S.L.

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 31/2019 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup>. Antonia Priego Lucena contra Cafeterías Citabo S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 12.12.2019 del tenor literal siguiente:

AUTO. En Córdoba, a doce de diciembre de 2019.

### HECHOS

Primero. El 20/11/18 se dictó sentencia que es firme en los autos de referencia -cuyo testimonio obra en autos [Págs. 42 a 48], dándose aquí por reproducido- en la que, en lo que ahora intere-

sa, se declaró improcedente el despido de que fue objeto el trabajador demandante con efectos de 27/12/17, con las consecuencias legalmente establecidas, así como también se condenó a la empresa al pago de la cantidad de 1.629,34 €, en concepto de diferencias salariales e intereses moratorios.

Segundo. El 19/03/19 se presentó escrito en nombre de la Sra. Priego Lucena, exponiendo que la empresa no había optado y que se declarase extinguida la relación laboral con la fijación de los salarios de trámite y de la indemnización.

Por auto de 21/03/19 se acordó despachar ejecución general y por decreto de la misma fecha proceder al embargo de bienes (...). Posteriormente, por decreto de 17/04/19 se acordó declarar Cafeterías Citabo, S.L. en situación de insolvencia total.

Tercero. Tras nueva petición de la trabajadora, por auto de 25/09/19 se acordó dejar sin efecto el auto de 21/03/17 y el decreto de la misma fecha en lo que excede de la ejecución general y se acordó traer los particulares necesarios de los autos principales y convocar a las partes a una comparecencia del 280 de la LRJS para el 26/11/19, fecha en la que se celebró con la única comparecencia de la ejecutante, que se ratificó en su petición y se remitió a la documental que obra en autos, quedando el incidente sobre la mesa de la proveyente para resolver.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. En un caso como en el que nos ocupa, en el que la empresa ha permanecido totalmente pasiva ante la sentencia declarativa y condenatoria, en el que no ha optado ni, lógicamente, ha readmitido al trabajador, es de aplicación lo establecido en los arts. 279 a 281 LRJS, es decir, que ha de dictarse auto declarando extinguida la relación laboral de los litigantes y liquidarla, calculando la indemnización y los salarios de tramitación hasta la fecha de tal resolución, conforme a lo previsto en el art. 56 ET.

Segundo. En este caso concreto, procede declarar extinguida la relación laboral que ha vinculado a los litigantes con efectos del día de hoy, el 12/12/19 y, vistas sus condiciones laborales, resulta con derecho a una indemnización ascendente a 3.222,45 € (TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS) y salarios de trámite por importe de otros 29.922,75 (VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS), cantidades que ha de ser satisfechas por la empresa demandada-ejecutada en su calidad de responsable principal o del FOGASA, en los supuestos y dentro de los límites legalmente establecidos, como se indicó en la sentencia.

#### DATOS DEL CÁLCULO:

SALARIO MÓDULO: 41,61 €/DÍA.

RELACIÓN LABORAL: DE 28/08/17 A 12/12/19, EQUIVALENTE, A RAZÓN DE 33 DÍAS/AÑO (...), A 2 AÑOS Y 4 MESES O A 77 DÍAS.

DESPIDO: EL 27/12/17.

SALARIOS DE TRÁMITE: DE 28/12/17 A 12/12/19: 715 días.

Así mismo, en la presente ejecutoria también ha de incluirse la cantidad de 1.629,34 € (MIL SESISCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS), que se le adeudan a la trabajadora/ejecutante en concepto de salarios impagados e intereses moratorios.

Visto lo expuesto y teniendo presentes los demás preceptos de general y pertinente aplicación

#### SE ACUERDA:

1º). Declarar extinguida, con efectos de hoy, a 12/12/19, la relación laboral que ha vinculado a Dña. Antonia Prieto Lucena con la empresa/ejecutada Cafeterías Citabo, S.L.

2º). Condenar a la Cía. empleadora a pagar a la que fue su tra-

bajadora, hoy ejecutante, una indemnización ascendente a 3.222,45 € (TRES MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS) y salarios de trámite por importe de otros 29.922,75 (VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS).

3º). El FOGASA responderán de las mismas en los términos legalmente determinados.

Notifíquese esta resolución a las partes intervinientes, advirtiéndoles que no es firme, que contra la misma cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días desde la notificación de la presente, previo al de duplicación previsto en el art. 191.4.2º.d) LRJS.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. María del Rosario Flores Arias, Magistrada-Juez titular de este Juzgado.

Diligencia. Seguidamente, se cumple lo acordado; doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Cafeterías Citabo S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 16 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

Núm. 64/2020

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 420/2019 Negociado: MC

De: D<sup>a</sup>. Alicia Muñoz Rodríguez

Abogado: D. Jose Manuel Garcia Aguilar

Contra: Mediterranean Veg.Oils, S.L. y Aceites El Dorado, S.L.

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 420/2019 se ha acordado citar a Mediterranean Veg.Oils, S.L. y Aceites El Dorado, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 29 DE ABRIL DE 2020, A LAS 11:00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª CP 14011 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Haciéndole saber que ha quedado suspendido el señalamiento del día 16/12/19, a las 12:00 horas, quedando señalados los actos de conciliación y juicio para el día 29 DE ABRIL DE 2020, A LAS 11:00 HORAS.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Mediterranean Veg.Oils, S.L. y Aceites El Dorado, S.L..

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.



En Córdoba, a 13 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

### Juzgado de lo Social Número 4 Granada

Núm. 65/2020

Juzgado de lo Social Número 4 de Granada  
Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 249/2019 Negociado: CG

De: D<sup>a</sup>. Sonia Cano Valencia

Abogado: D. Ángel Tomás Lara Ayuso

Contra: Fondo de Garantía Salarial, Herederos de José Luis Suárez SL, Francisco Suárez SA, Cantauris Perfums SL, Compañía Regional de Autoservicios SA, Cuenca Hermanos SL, Indusuar SL, Jara División SL, Norperfum SL, Perfumerías de Cádiz SA, Perfumevip SL, Senseperfum SL, Suárez Salazar SL, Nikoping Develops SL y Inés Díaz Estevez, Admon. Concursal de Francisco Suárez SA

Abogado: D<sup>a</sup>. Inés Díaz Estévez

DOÑA MARÍA DOLORES HERNÁNDEZ BURGOS, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE GRANADA, HACE SABER:

Que en virtud de lo acordado en los autos número 249/2019 donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, se ha acordado notificar a los demandados Herederos de José Luis Suarez SL, Francisco Suárez SA, Cantauris Perfums SL, Compañía Regional de Autoservicios SA, Cuenca Hermanos SL, Indusuar SL, Jara División SL, Norperfum SL, Perfumerías de Cádiz SA, Perfumevip SL, Senseperfum SL, Suárez Salazar SL, Nikoping Develops SL el Auto de Desistimiento dictado en fecha 24/10/19, contra el que cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, referido al expediente arriba expresado a instancia de Sonia Cano Valencia.

Y para que sirva de notificación al demandado Cuenca Hermanos SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Granada, a 19 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Dolores Hernández Burgos.

## OTRAS ENTIDADES

### Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 151/2020

La Junta General del Consorcio Provincial de Prevención y Ex-

tinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre del 2019, ha adoptado entre otros, en el Asunto Quinto del Orden del Día, el Acuerdo de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo 2020, acordando por Unanimitad:

“ASUNTO QUINTO. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2020.

.../...

Único. Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo 2020 del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, que obra en el expediente, debiéndose publicar íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la página web o sede electrónica del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, de conformidad con la Ordenanza de Transparencia y acceso a la información pública de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba”

Lo que se publica para su general conocimiento, indicando que contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

a) Recurso de Reposición, con carácter potestativo, ante la Junta General del Consorcio, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se publique, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que se publique, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley antes citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015 y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de desestimación presunta del Recurso de reposición, podrá interponerse el Recurso Contencioso-Administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998.

c) Cualquier otro recurso que Vd. estime conveniente en defensa de sus intereses.

La publicación de la RPT para el ejercicio 2020 se realiza en la página web o sede electrónica del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, de conformidad con la Ordenanza de Transparencia y acceso a la información pública de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Lo que se publica para general conocimiento

Córdoba, 16 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael Llamas Salas.

## Relación de Puestos de Trabajo 2020

ADSCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS	C.ESPE	ADS	GRUPO	TIPO	PROV	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN	GERENTE	1		FIL	A1	S	LD	
INTERVENCIÓN	INTERVENTOR	1		F	A1	S	LD	Acum. Funciones Junta de Andalucía
TESORERÍA	TESORERO	1		F	A1	S	LD	Acum. Funciones Junta de Andalucía
DIRECCIÓN	DIRECTOR TÉCNICO	1	31.135,71	F	A2	S	LD	
DIRECCIÓN	COORDINADOR TÉCNICO	2	26.204,10	F	A2			Entidades Consoziadas
DIRECCIÓN	JEFA ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD	1	23.757,62	F	A2	S	LD	
DIRECCIÓN	TÉCNICO MEDIO	2	20.131,20	F	A2	NS	C	
OPERATIVO	JEFE DE TURNO	60	19.682,56	F	C	NS	C	Los actuales puestos del Subgrupo C2 son "a extinguir"
OPERATIVO	BOMBERO CONDUCTOR	153	18.512,46	F	C	NS	C	Los actuales puestos del Subgrupo C2 son "a extinguir"
OPERATIVO	BOMBERO CONDUCTOR (2ª ACTIVIDAD)	4	18.513,46	F	C	NS	C	Los actuales puestos del Subgrupo C2 son "a extinguir"
OPERATIVO	JEFE DE TURNO CORRETORNOS	10	21.439,00	F	C	NS	C	Los actuales puestos del Subgrupo C2 son "a extinguir"
OPERATIVO	BOMBERO-CONDUCTOR CORREPARQUES	14	21.147,12	F	C	NS	C	Los actuales puestos del Subgrupo C2 son "a extinguir"
OPERATIVO	BOMBERO-CONDUCTOR CORRETORNOS	12	20.268,90	F	C	NS	C	Los actuales puestos del Subgrupo C2 son "a extinguir"
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRATIVO	1	20.331,28	F	C1	NS	C	Entidades Consoziadas
ADMINISTRACIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	14.507,04	F	C2	NS	C	Entidades Consoziadas
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRATIVO	1	20.331,28	L	C1	NS	C	
ADMINISTRACIÓN	JEFE DE MANTENIMIENTO	1	19.991,18	L	C2	NS	C	
ADMINISTRACIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	14.507,04	L	C2	NS	C	
ADMINISTRACIÓN	OFICIAL 1º ALMACÉN	1	15.230,67	L	C2	NS	C	
ADMINISTRACIÓN	OFICIAL 1º MANTENIMIENTO	1	17.410,91	L	C2	NS	C	
ADMINISTRACIÓN	OFICIAL 1º MECANICO	1	18.843,78	L	C2	NS	C	
<b>TOTAL</b>								

RESUMEN	EFFECTIVOS
PERSONAL DIRECTIVO	1
PERSONAL FUNCIONARIO	263
PERSONAL LABORAL	6
<b>TOTAL</b>	<b>270</b>

Núm. 152/2020

La Junta General del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el 17 de diciembre del 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar las siguientes cuantías de asistencias a los miembros de la Junta General por la concurrencia efectiva a las sesiones de la misma:

- Asistencia a sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta General: 266 €

SEGUNDO. Solo se podrá percibir una asistencia al día por Junta General, aunque se asista a más de una sesión.

TERCERO. El presente acuerdo tendrá efectividad a partir de las sesiones que se celebren en el año 2020 y anualidades posteriores, hasta que el acuerdo sea revocado o modificado por la propia Junta General.

CUARTO. Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Córdoba, 16 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael Llamas Salas.

## Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, SA (SADECO)

Núm. 187/2020

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO PARA EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE SADECO, MEDIANTE UN SISTEMA DE SELECCIÓN (CONCURSO-OPOSICIÓN) EN PROMOCIÓN EXTERNA

### BASES DE CONTRATACIÓN

#### BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por promoción externa, de 1 PLAZA DE TÉCNICO GRADO MEDIO PARA EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE SADECO mediante un sistema de selección Concurso-Oposición. El trabajo se desarrollará en los servicios que presta la empresa y en cualquiera de las jornadas y horarios recogidos en los cuadros horarios de la Empresa.

2. Concluida la fase de Concurso-Oposición y designado el/la candidato/a que haya obtenido la plaza, se establece un periodo de prueba de 60 días de conformidad con el artículo 23 del vigente Convenio Colectivo.

3. La convocatoria del proceso selectivo y sus bases se expondrán en la Web de SADECO ([www.sadeco.es](http://www.sadeco.es)) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP). De igual forma, se anunciará la convocatoria a través de un Diario de los de mayor difusión de Córdoba. El resto de información relativa al proceso de selección (listados, pruebas, notificaciones, etc.) se expondrán en la página web y en el tablón de anuncios de la sede principal de la Empresa, sita en Avenida Medina Azahara, nº 4 (entrada por C/ Le Corbusier s/n).

#### BASE SEGUNDA. CONDICIONES Y REQUISITOS

1. Los requisitos para ser admitidos/as en la presente convoca-

toria son los siguientes:

a) Haber cumplido la edad legal de contratación prevista para el puesto ofertado.

b) Estar en posesión como mínimo de una de las titulaciones universitarias descritas en el Anexo III.

c) Poseer el permiso de conducir B (en vigor).

d) 3 años (1095 días) de experiencia acreditada en el Grupo de Cotización 02 de la Seguridad Social. En el caso de trabajadores autónomos, dicha experiencia se acreditará con certificación de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en el R.E.T.A. y descripción de la actividad desarrollada durante el espacio de tiempo de que se trate (lo que deberá justificarse con el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y declaración de inicio de actividad en la que aparezca el epígrafe/sección IAE o código de actividad (modelo 037). La actividad deberá ir referida a las relacionadas en la Rama de Ingeniería y Tecnología del Anexo III.

2. Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos entregados en el plazo de presentación de solicitudes.

3. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia de acuerdo con la normativa vigente.

4. No haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido sancionado/a o despedido/a por falta muy grave en alguna empresa pública.

#### BASE TERCERA. FORMA Y PLAZOS PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

1. Para participar en la convocatoria habrá que presentar solicitud firmada según modelo oficial junto con fotocopias de los requisitos exigidos en el apartado 1 de la Base Segunda de esta convocatoria en vigor, bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad. Las solicitudes que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

2. El modelo oficial de solicitud se podrá descargar de la página WEB de SADECO ([www.sadeco.es](http://www.sadeco.es)) o recoger en la sede principal de la empresa municipal Saneamientos de Córdoba, sita en Avenida Medina Azahara, nº 4 (entrada por calle Le Corbusier s/n).

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

4. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a- Documentos acreditativos de cumplir los requisitos para participar en la convocatoria, que se acreditarán a través de fotocopia de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad:

a. La edad legal se acreditará con el DNI o NIE vigentes.

b. Las titulaciones académicas se acreditarán con el correspondiente título oficial o certificado oficial del pago de los derechos de

expedición del título.

c. El carnet de conducir B se acreditará con el carnet de conducir en vigor.

d. Los años de experiencia en el grupo de cotización especificado se acreditarán con el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los años de experiencia de los trabajadores autónomos, se acreditarán con el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en el R.E.T.A. y descripción de la actividad desarrollada durante el espacio de tiempo de que se trate (lo que deberá justificarse con el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomo y declaración de inicio de actividad en la que aparezca el epígrafe/sección IAE o código de actividad (modelo 037). La actividad deberá ir referida a las relacionadas en la Rama de Ingeniería y Tecnología del Anexo III.

b- Relación de los méritos alegados en el orden en que se citan en el anexo I de esta convocatoria, a efectos de valorar la fase de concurso, deberá adjuntar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos, bajo el texto "es copia fiel del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad.

5. La solicitud se presentará en la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, en los lugares específicamente habilitados para ello.

6. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP). No obstante tratarse de días naturales, si el último día del plazo coincidiera con sábado, domingo o festivo, dicho plazo se trasladará al siguiente día hábil. Los/as interesados/as que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidos/as en el proceso selectivo.

7. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona aspirante del sistema de selección de la presente convocatoria, reservándose la Empresa el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

#### BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Director-Gerente de SADECO, dictará comunicación declarando aprobada la Lista Provisional de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos/as, en la que constará el nombre, apellidos, DNI o NIE, así como la composición del Tribunal. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y WEB de SADECO. A partir de ese momento las distintas comunicaciones y publicación de listados se realizarán a través del mencionado Tablón y la WEB de SADECO.

2. Se dará un plazo de subsanación de los defectos, que será de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación.

3. El tribunal calificador publicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas que se comunicarán a través del Tablón de Anuncios y WEB de SADECO con una antelación mínima de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos).

4. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 2 de la Base Octava, se publicará la Lista Definitiva de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos/as.

#### BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Tres miembros nombrados por la Dirección de la Empresa y propuestos por la misma, de entre los cuales, se determinará a

propuesta de la Dirección de la Empresa, el que hará de Presidente/a del Tribunal.

- Dos miembros nombrados por la Dirección de la Empresa y propuestos por la Parte Social. (Si la Parte Social no propone miembro alguno, será la Dirección de la Empresa la que lo haga en el número que haga falta para componer el Tribunal).

- Uno de los miembros anteriores actuará de Secretario participando como el resto de los miembros del tribunal calificador con voz y voto.

- El Comité de Empresa podrá participar con un miembro de cada Sección Sindical, que tendrán voz y no tendrán voto.

2. La composición de los miembros del Tribunal Calificador se publicará junto a la lista provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as, será exclusivamente técnica y su pertenencia al citado órgano de selección deberá ser siempre a título individual y no en representación o por cuenta de nadie.

3. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas.

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

5. Asimismo se podrán contratar la colaboración de una empresa especializada para el asesoramiento en las distintas pruebas, debiendo, en todo caso, el Tribunal supervisar y validar todo el procedimiento.

#### BASE SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (35%).

B) Oposición (65%).

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la solicitud de conformidad con la base tercera apartado 4 de la convocatoria y con arreglo al baremo citado en el ANEXO I.

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

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase de Concurso es de 3,5 puntos.

Revisados los méritos presentados por cada aspirante, el Tribunal Calificador publicará los Resultados Provisionales de la fase de Concurso, en la que constará el nombre, apellidos, DNI o NIE y puntuación obtenida.

Finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 3 de la base octava, se publicarán los Resultados Definitivos de la Fase de Concurso.

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

La ausencia de presentación de méritos junto a la solicitud, conllevará la puntuación de 0 en la fase de concurso.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento teórica, una prueba de conocimiento práctica:

Prueba teórica: Consistirá en la contestación por escrito, durante 1 hora como máximo, de un cuestionario de cincuenta (50) preguntas, con tres respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal, del temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria.

Solo existirá una respuesta válida a cada pregunta. Cada respuesta correcta puntuará 0,2. Cada respuesta incorrecta penalizará 0,1.

La corrección de esta primera parte, se realizará según lo pre-

visto en el apartado 3 la base sexta y se calificará hasta un máximo de 10 puntos. Siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. En caso excepcional que alguna pregunta tuviese que ser anulada por el Tribunal Calificador, la nota de corte o nota mínima se reducirá proporcionalmente.

Finalizada y corregida la prueba teórica, el Tribunal Calificador publicará los Resultados Provisionales de la Prueba Teórica, en la que constará el nombre, apellidos, DNI o NIE, puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 4 de la base octava, se publicarán los Resultados Definitivos de la Prueba Teórica.

Prueba práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante 4 horas como máximo, de unos casos prácticos, propuestos por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con parte del temario en el ANEXO II de esta convocatoria, y con la actividad del puesto ofertado.

Esta segunda parte se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. En caso excepcional que alguna pregunta tuviese que ser anulada por el Tribunal Calificador, la nota de corte o nota mínima se reducirá proporcionalmente.

Finalizada y corregida la prueba práctica, el Tribunal Calificador publicará los Resultados Provisionales de la Prueba Práctica, en la que constará el nombre, apellidos, DNI o NIE y puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 5 de la base octava, se publicará la Resultados Definitivos de la Prueba Práctica.

Para aprobar las pruebas de conocimiento será necesario obtener las notas mínimas establecidas en la prueba de conocimiento teórica y en la prueba de conocimiento práctica.

La puntuación total de la Fase de Oposición tendrá un valor máximo de 6,5 puntos, cuyo resultado será proporcional a las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica, y se obtendrá de aplicar la siguiente fórmula matemática:

$$P = (0,4 \times PT + 0,6 \times PP) \times 6,5/10$$

Donde:

P= Puntuación de Fase Oposición.

PT= Puntuación Prueba Teórica.

PP= Puntuación Prueba Práctica.

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

3. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la fase de oposición escritas, serán corregidas sin conocer la identidad de los/as aspirantes.

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

4. El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra " Z ", de conformidad con el sorteo realizado al efecto.

5. Las pruebas serán eliminatorias, siendo eliminados/as los/as aspirantes no presentados/as y quienes no alcancen la puntuación mínima establecida en cada una de ellas.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en las pruebas de conocimientos, a la que se adicionará la obtenida en la fase de Concurso, resultando así el orden de puntuación.

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

(a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

(b) Mayor puntuación obtenida en la Prueba de Conocimiento Práctica.

(c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de Concurso.

(d) En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante/a cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden de la letra " Z ", de conformidad con el sorteo efectuado al efecto.

7. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y WEB de SADECO, la Relación Provisional de Aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicho listado irá ordenado por orden de puntuación.

A partir de la publicación de la Relación Provisional de Aprobados, aquellos/as aspirantes aparezcan en esta relación, deberán presentar la documentación justificativa original de los requisitos y méritos presentados junto a la solicitud inicial, que serán debidamente verificados en las instalaciones de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba S.A en el plazo de 10 días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la Relación Provisional de Aprobados. No se considerará ningún documento entregado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Calificador procederá a verificar la documentación presentada. En dicho proceso, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en la fase de concurso por no acreditar los méritos con justificación original en tiempo y forma, así como por cualquier otra circunstancia debidamente motivada, con la posibilidad de cambio en la puntuación de méritos de los/as candidatos/as y por tanto, modificación en el orden del listado provisional de aprobados/as. De igual forma, el Tribunal Calificador podrá excluir a los aspirantes que no presenten en tiempo y forma los originales de los requisitos.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 6 de la base octava, y terminada la fase de verificación de los requisitos y méritos, el Tribunal Calificador publicará el Listado Definitivos de Aprobados/as y se procederá al llamamiento del aspirante con mejor puntuación para el obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud.

8. La plaza será otorgada por el Tribunal al candidato/a, que habiendo superado las pruebas del concurso oposición con mayor puntuación (siguiendo el orden de puntuación del Listado Definitivo de Aprobados/as), sea declarado/a apto/a en el reconocimiento médico obligatorio que le será realizado por el servicio Médico concertado por Sadeco.

9. Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

10. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

11. Si se produjera la rescisión de la relación laboral del/a seleccionado/a durante el periodo de prueba, será sustituido/a por el/la siguiente candidato/a en la lista definitiva de aprobados/as.

Igual solución se adoptará, si el/la seleccionado/a no fuera declarado/a apto/a en el reconocimiento médico o no compareciera para iniciar su relación laboral.

#### BASE SÉPTIMA - RECONOCIMIENTO MÉDICO

1. Será llamado/a para someterse al obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud por el Servicio Médico concertado por SADECO, perdiendo todos sus derechos el/la candidato/a que no se presenten en el lugar que se le indique a realizar el reconocimiento médico el día y hora señalados, así como aquel o aquella seleccionado/a que se presenten pero no acrediten su identidad. A estos efectos, el/la candidato/a deberá acudir provistos/as de un documento identificativo original de entre los indicados en la base tercera, punto cuarto. Inicialmente el contacto se realizará mediante llamada telefónica, a teléfono fijo o móvil, en caso de no conseguir el contacto se citará al candidato por correo certificado, quedando constancia del acuse de recibo, debiéndose poner en contacto el/la candidato/a en las 24 horas siguientes a la recepción, de lo contrario será excluido de la selección. Si por cualquiera de los medios anteriores no se puede contactar con el/la candidato/a se publicará su llamamiento en el tablón de la Empresa y en la Web de SADECO, durante el plazo de 2 días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación. Ante la no presentación del candidato/a, quedará excluido/a y será sustituido/a por el/la siguiente candidato/a en la lista definitiva de aprobados/as.

2. Para acceder a la plaza el/la candidato/a habrá de ser declarado/a por el facultativo que lo/la reconozca como apto/a sin limitaciones o apto/a con limitaciones compatibles con las tareas a desempeñar. Tras el reconocimiento médico, los/as candidatos/as que hayan sido declarados/as no apto/a o apto/a con limitaciones incompatibles con las tareas a desempeñar serán excluidos/as del proceso selectivo.

3. El/la candidato/a que no superen el Reconocimiento Médico o sean excluidos por algún motivo descrito en esta base séptima, serán sustituidos/as por el/la siguiente candidato/a de la Relación Definitiva de Aprobados/as, que igualmente deberá superar el reconocimiento médico correspondiente en los términos establecidos en las presentes bases de la convocatoria.

#### BASE OCTAVA. RECLAMACIONES

1. Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse reclamación al Director Gerente en el plazo de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de su publicación.

2. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la Lista Provisional de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos, para subsanar posibles errores de hecho. Los/as participantes que hayan resultado excluidos/as podrán solicitar su inclusión, dirigiendo un escrito a tal efecto al Director-Gerente de SADECO. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Director-Gerente publicará la Lista Definitiva de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos/as.

3. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Fase de Concurso. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Tribunal publicará el Resultado Definitivo de la Fase de Concurso.

4. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del Resultado Provi-

sional de la Prueba Teórica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Tribunal publicará el Resultado Definitivo de la Prueba Teórica.

5. Se abrirá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Prueba Práctica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Tribunal publicará el Resultado Definitivo de la Prueba Práctica.

6. Contra la Lista Provisional de Aprobados/as se abrirá un plazo de reclamación de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación del listado.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las reclamaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la Relación Definitiva de Aprobados/as por orden de puntuación.

7. Quien no presente reclamación en los plazos mencionados y conforme a objeto de cada uno de los mismos, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

8. El Tribunal resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas, notificándose a los/as reclamantes.

9. Transcurrido un año desde la conclusión del proceso selectivo, la Empresa podrá destruir o eliminar las solicitudes y documentación presentadas y no reclamadas por los/as interesados/as en los plazos definidos en la base octava de esta convocatoria.

#### TOMA DE POSESIÓN

El/la aspirante propuesto/a podrá tomar posesión dentro del plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

En caso de que el/la aspirante, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo indicado, perderá todos los derechos.

Córdoba, 17 de enero de 2020

#### ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO PARA EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE SADECO.

##### A. EXPERIENCIA.

- Tener experiencia demostrable como técnico grado medio en empresas de Gestión de Residuos o en una Administración Pública en el Área, Departamento, Negociado ect. de Gestión de Residuos. En el caso de trabajadores autónomos, solo se valorará el haber prestado servicios en tal condición a empresas de Gestión de Residuos o a una Administración Pública en el Área, Departamento, Negociado etc. de Gestión de Residuos. Por cada año de experiencia: 0,25 puntos con un máximo de 1 punto.

- Tener experiencia demostrable en tareas de mantenimiento en empresas del sector industrial como técnico de grado medio incluida la actividad realizada por trabajadores autónomos. Por cada año de experiencia: 0,25 puntos con un máximo de 1 punto. (Puntuación máxima del apartado de experiencia es de 1 punto)

##### B. FORMACIÓN.

- Los cursos de formación impartidos o recibidos, directamente relacionados con sistemas de gestión de residuos, de control de ejecución de servicios, cumplimiento de proyectos, de desarrollo de concursos públicos, sistemas de información geográfica, aprovisionamiento, mantenimiento industrial, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,050 Puntos

Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,075 Puntos

Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,100 Puntos

Más de 100 horas lectivas: 0,125 Puntos

Por cada máster acreditado: 0,250 Puntos

• Por titulaciones descritas en el Anexo III además de la requerida como requisito:

Por cada Diplomatura, Licenciatura, Ingeniería Técnica, Ingeniería Superior o Grado Universitario extra: 0.250 Puntos.

(Puntuación máxima del apartado de formación 1 Punto)

### C. NIVEL DE INGLÉS

Nivel B1 = 0,5 puntos

Nivel B2 = 1 punto

Nivel C1 o C2 = 1,5 puntos

(Puntuación máxima del apartado de formación 1,5 puntos, sólo se tendrá en cuenta un nivel)

### JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos y requisitos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito y firmado por el/la solicitante que se responsabilizará de su veracidad y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

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

(a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o certificado del pago de los derechos de expedición del título.

(b) La experiencia en empresas de Gestión de Residuos o en una Administración Pública deberá justificarse mediante el correspondiente informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo y documento acreditativo del periodo de que se trate, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo ocupado, con expresión del tiempo de ocupación, dependencia a la que se haya estado adscrito y relación jurídica mantenida.

(c) La experiencia en la empresa privada deberá justificarse mediante el correspondiente informe de Vida Laboral y contrato de trabajo, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

(d) En el caso de trabajadores autónomos la experiencia se acreditará mediante el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en el R.E.T.A. y descripción de la actividad desarrollada durante el espacio de tiempo de que se trate (lo que deberá justificarse con el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y declaración de inicio de actividad en la que aparezca el epígrafe/sección IAE o código de actividad (modelo 037). Así mismo, deberá presentarse el documento que acredite la relación contractual con una empresa de Gestión de Residuos o una Administración Pública y la correspondiente certificación del tiempo durante el cual se haya mantenido dicha relación contractual. O en el caso de tratarse de tareas de mantenimiento en empresa del sector industrial como técnico de grado medio, deberá presentarse además el documento que acredite la relación contractual con tales empresas y periodo de vigencia de dicha relación contractual.

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

(f) El nivel de inglés se acreditará con el correspondiente título de conformidad con el Anexo "Certificaciones automáticas aceptadas para la Acreditación del Requisito Lingüístico en la Universidad de Córdoba" del Reglamento para la acreditación de la Competencia Lingüística para la obtención de los Títulos de Grado publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba a fecha 28/09/2018 nº de anuncio 2018/00610.

### ANEXO II

#### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO PARA EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE SADECO.

1. Ordenanza de Higiene Urbana del Ayuntamiento de Córdoba.

2. Ordenanza de Control Animal del Ayuntamiento de Córdoba.

3. Ordenanza Municipal Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario por los Servicios y Actividades Relacionados con la Higiene Pública y el Control Animal Realizados por la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba.

4. Estatutos de la Empresa Municipal SADECO, S.A.

5. Convenio Colectivo de la Empresa Municipal SADECO, S.A.

6. Legislación de residuos.

a. Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases

b. Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados

c. Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero

d. Ley 7/2007 de 9 de julio, de Gestión de Integral de la Calidad Ambiental.

e. Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

7. Memoria de Sadeco Año 2018.

8. Autorización Ambiental Integrada de Sadeco.

9. Documentación de Prevención de Riesgos Laborales de Técnico de Operaciones

10. Manual de Sistema de Gestión de Calidad de Sadeco, Medio Ambiente y Salud en el Trabajo.

11. Procedimientos de Calidad de los procesos del Departamento de Operaciones.

a. Limpieza Viaria y Limpieza de Jardines

b. Recogida de Residuos

c. Tratamiento de Residuos

d. Mantenimiento

e. Talleres

12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### ANEXO III

#### LISTADO DE TITULACIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO GRADO MEDIO PARA EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE SADECO.

Licenciados universitarios, Diplomados Universitarios, Ingenieros Técnicos, Ingenieros Superiores o Titulados/as Universitarios de Grado equivalentes, conforme a las titulaciones reseñadas a continuación:

#### RAMA DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes

- Grado de Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural 4 tecnologías

- Grado de Ingeniería forestal

Escuela Politécnica Superior

- Grado de Ingeniería Informática 3 tecnologías.
- Grado de Ingeniería Eléctrica
- Grado de Ingeniería Electrónica Industrial
- Grado de Ingeniería Mecánica
- Ingeniería de Automática y Electrónica Industrial. 2º Ciclo
- Ingeniería Superior en Informática. 2º Ciclo
- Ingeniero Técnico Industrial

Escuela Politécnica Superior

- Grado de Ingeniería Civil. 2 tecnologías.
- Grado de Ingeniería Recursos Energéticos y Mineros. 2 tecnologías

Córdoba, 22 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Adjunto al Director Gerente, Antonio Delgado Eslava.

---