

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas del Expediente nº M-4414/1993-CYG

p. 3979

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública el expediente de extinción de concesión de aguas públicas. Expediente: X-3434/2020

p. 3979

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas del Expediente nº M-4488/2019-CYG

p. 3979

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba relativo al levantamiento de Actas de Ocupación de los bienes y derechos afectados por el Proyecto de Obra "Construcción de Depósito de Agua Potable de 2000 m3 en Pedro Abad"

p. 3980

#### **Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por el que se publica las Bases para la selección, por el sistema de Oposición libre, de 4 plazas vacantes de Policía Local como funcionarios de carrera, incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2021

p. 3980

#### **Ayuntamiento de Belalcázar**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Belalcázar por el que se somete a información pública el expediente de Calificación Ambiental relativo al Despliegue de la Red de FTTH de Orange España Comunicaciones Fijas SLU, en este término municipal

p. 3991

---

**Ayuntamiento de Córdoba**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por la que se aprueba las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 puesto de Ayudante de Programación de Ferias y Festejos de esta Corporación

p. 3991

Anuncio de la Delegación de Comercio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba sobre la apertura del Plazo de Presentación de Solicitudes para la Concesión de Autorizaciones de Venta, en los alrededores del Estadio Municipal "El Arcángel", para la Temporada de Fútbol 2021/2022

p. 3995

**Ayuntamiento de Hornachuelos**

Resolución del Ayuntamiento de Hornachuelos por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la Constitución de una Bolsa de Candidatos, con carácter interino, el puesto de Secretaria en esta Corporación

p. 3998

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones, por concurrencia competitiva, para la concesión de Ayudas a la Educación Infantil de 0 a 3 años, para el año 2021

p. 4006

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se publica la aprobación inicial del Catálogo de Caminos Rurales de dominio público de este término municipal

p. 4006

**Ayuntamiento de El Viso**

Resolución del Ayuntamiento de El Viso por la que se aprueban las Bases Reguladoras para la Selección y Contratación de Personal Laboral Temporal, adscritos al Servicio del Matadero Municipal, y Creación de Bolsa de Trabajo

p. 4007

**VIII. OTRAS ENTIDADES****Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba**

Anuncio de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba de apertura de la convocatoria de promoción asistencia a "Visita a Feria ANUGA 2021", para empresas de la Provincia de Córdoba

p. 4007

**Instituto Provincial de Desarrollo Económico. Córdoba**

Resolución de la Presidencia del Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba por la que se rectifica extracto de la Convocatoria de Subvenciones para la Contratación de Jóvenes dentro del Proyecto "Córdoba Rural Joven Contrata", financiado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (ayudas EMP-POEJ)

p. 4007

Resolución de la Presidencia del Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba por la que se rectifica extracto de la Convocatoria de Subvenciones para la Creación de Empresas dentro del Proyecto "Córdoba Rural Joven Crea", en el ámbito de la Garantía Juvenil, financiado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (ayudas EMP-POEJ)

p. 4008

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 1.374/2021

Modificación de Características de Concesión de Aguas Públicas

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Nº Expediente: M-4414/1993-CYG.

Peticionarios: Don José Manuel Sillero López - Doña María Isabel Sillero López.

Uso: Riego (Herbáceos hortalizas) 1,0438 hectáreas.

Volumen Anual (m<sup>3</sup>/año): 4.697,10.

Caudal Concesional (L/s): 0,47.

CAPTACIÓN:

Nº DE CAPT.	CAUCE	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Río Guadajoz	Castro del Río	Córdoba	370486	4172067

**OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:**

La modificación consiste en la segregación del aprovechamiento con nuevo punto de toma.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, 15 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

Núm. 2.397/2021

Extinción de Concesión de Aguas Públicas

Se tramita en este Organismo la extinción por renuncia del concesionario, iniciada a instancia de parte por el titular por inclusión de la finca en la Comunidad de Regantes Genil - Cabra (artículo 89 d) Reglamento del Dominio Público Hidráulico).

Anuncio – Información Pública

Nº Expediente: X-3434/2020-CYG.

Peticionarios: Alfonso López Prieto - Aurora Prieto Lovera - Carmen López Prieto - Jesús López Prieto - Juan López Prieto - Manuel López Prieto - María Teresa López Prieto.

Uso: Riego (Leñosos olivar) 1,88 hectáreas.

Volumen Anual (m<sup>3</sup>/año): 18.832,00.

Caudal Concesional (L/s): 1,88.

CAPTACIÓN:

Nº DE CAPT.	CAUCE	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Arroyo Salado	Santaella	Córdoba	329541	4156369

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

Sevilla, 10 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

Núm. 2.406/2021

Modificación de Características de Concesión de Aguas Públicas

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Nº Expediente: M-4488/2019-CYG.

Peticionario: Don Alfredo Pareja Pulido.

Uso: Riego (Leñosos olivar) 14,7271 hectáreas.

Volumen Anual (m<sup>3</sup>/año): 36.817,75.

Caudal Concesional (L/s): 3,68.

CAPTACIÓN:

Nº DE CAPT.	CAUCE	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Río Guadalquivir	Córdoba	Córdoba	339115	4190717

**OBJETO DE LA MODIFICACIÓN:**

La modificación consiste en la segregación de 14,7271 ha., con implantación de nuevo punto de captación y cambio de cultivo y sistema de riego de herbáceos por aspersión a olivar por goteo.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 11 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 2.570/2021

Levantadas Actas Previas a la Ocupación en relación con el expediente de expropiación forzosa que desde esta Diputación se están tramitando para la obtención de los bienes y derechos necesarios con objeto de ejecutar las obras "Construcción de Depósito de Agua Potable de 2.000 m<sup>3</sup> en Pedro Abad" y, consultados los datos catastrales de las fincas afectadas por la misma, se procede a la notificación por medio de anuncios en este Boletín, en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Abad, en dos diarios de esta Capital, habiéndose también cursado notificación individual a los afectados, concretando en todos ellos el día y la hora para proceder al acto del levantamiento de ACTAS DE OCUPACIÓN, el día 14 de julio de 2021, a las 10:00 horas, en el Ayuntamiento de Pedro Abad.

Los propietarios afectados deberán asistir personalmente o por medio de persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos aprobados acreditativos de su titularidad y último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), pudiéndose acompañar, a su costa, de un perito o notario.

Termino Municipal PEDRO ABAD	TITULARIDAD	Ocupación Temporal (m <sup>2</sup> )	Servidumbre Subterránea (m <sup>2</sup> )	Superficie Expropiación (m <sup>2</sup> )
Referencia catastral 2338812UH7023N	Coral Homes S.L.U	266,07	79,82	16,00

Este anuncio, de el que está conforme con sus antecedentes, el Jefe de Sección de Expropiaciones y Valoraciones, Don Francisco Márquez Priego, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 22 de junio de 2021, el Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial del Área de Asistencia Técnica a los Municipios, Juan Díaz Caballero.

### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 2.545/2021

BASES PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE CUATRO PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL.

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento selectivo oposición libre, de cuatro plazas vacantes en la plantilla y en el catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía, Escala Básica del Cuerpo de Policía Local.

Las citadas plazas se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 45, de fecha 9 de marzo de 2021.

Las plazas se describen:

-Números de plazas: 4 (cuatro).

-Oferta de Empleo Público: ejercicio 2021

-Escala: Básica del Cuerpo de Policía Local.

-Escala: Administración Especial

-Subescala: Servicios Especiales.

-Categoría: Policía.

-Grupo/ Subgrupo: C1

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases y la convocatoria de las plazas se rigen por:

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

-Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-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.

-Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

-Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

-Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española.

b) Tener dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Todos estos requisitos que se refiere la Base Tercera, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que se comprobará en la realización de examen médico. Se deberán acreditar documentalmente en el momento de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección los requisitos a), b), e) y g).

#### CUARTA. SOLICITUDES

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de Anuncio sobre la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud firmada dirigida a la Alcaldía-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, y adjuntarán documentos acreditativos indicados en el apartado anterior.

Las solicitudes, conforme al Anexo IV, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

También podrán presentarse en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá acompañarse:

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 55 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.a) de la Ordenanza Fiscal nº 6, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 55 euros, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES 48 3187 0587 0611 4705 2029 (Caja Rural del Sur), haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

-Copia del DNI.

-Copia del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de acreditar la equivalencia.

-Copia de los permisos de conducción A2 y B.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y se señalará un plazo de 10 días hábiles para la subsanación o reclamación en su caso.

Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva. En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o subsanaciones que se presenten con la aprobación de la lista definitiva.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldesa-Presidenta dictará nueva Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha para la celebración del primer ejercicio.

El Anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios.

El resto de anuncios que integran el proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, al que se accede desde el siguiente enlace: <https://sede.eprinsa.es/almodova/tablon-de-edic-tos>.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales, un Secretario y sus respectivos suplentes. El Tribunal podrá constituirse válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

No podrán 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 vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as empleados/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Al Tribunal Calificador le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

#### SEPTIMA. CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

La actuación de los aspirantes en caso de que se trate de pruebas individuales o sucesivas se iniciará según la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con al menos 12 horas de antelación del comienzo las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

#### OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:  
8.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas que se desarrollarán en el orden establecido en las presentes bases, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primera prueba: Conocimientos.

Esta fase constará de dos ejercicios, teórico y práctico.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario que se determina en el Anexo I a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario y con las funciones del puesto a desempeñar. Cada parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en el caso práctico. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2.

En el caso de obtener una puntuación inferior a 5 en la primera parte del ejercicio, no se procederá a corregir la segunda parte.

Dichos ejercicios son los siguientes:

##### A. Examen tipo Test: 10 puntos máximo.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 5 de reserva, en el tiempo máximo de 75 minutos, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo

una de ellas la correcta, del temario contenido en el Anexo I.

El criterio de corrección será el siguiente: Las respuestas correctas tendrán un valor de 0,20 puntos y las incorrectas serán penalizadas con 0,08 puntos. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan. Las preguntas de reserva quedarán claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

##### B. Resolución caso práctico: 10 puntos máximo.

Consistirá en la resolución por escrito, durante el plazo máximo de 105 minutos, de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las materias del temario contenido en el Anexo I.

El ejercicio completo calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, 5 (cinco) puntos en el examen tipo test y, otros 5 (cinco), en la resolución del supuesto práctico.

La calificación final, será la suma de ambas dividida por dos.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba, las plantillas correctoras de las pruebas con respuestas alternativas.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista de aprobados/as del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

##### 8.1.2. Segunda prueba: Aptitud física. Calificación apto o no apto.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local teniendo en cuenta sus posteriores modificaciones, y que se detallan en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. El resultado obtenido por cada aspirante calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador en el momento de su llamamiento, un Certificado Médico original extendido en impreso oficial (expedido con una antigüedad máxima de tres meses), en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas de aptitud física.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el

proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica. Calificación apto o no apto.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según el baremo oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan:

Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico. Calificación apto o no apto.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo III de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.5. Todas las pruebas de la Primera Fase tienen carácter eliminatorio, de manera que deberán ir superándose para poder concurrir a la siguiente.

8.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas

Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la de la fase de oposición.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, elevando propuesta a la Alcaldía Presidencia de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico de la prueba de conocimientos. En caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer examen tipo test de la prueba de conocimientos. Si aun así persistiera el empate, se decidirá realizando sorteo.

El Tribunal de Calificación elevará propuesta de relación de aprobados y de los aspirantes que haya superado el proceso selectivo y obtenido plaza según las presentes Bases que rigen el proceso. En caso de que existan más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo que plazas convocadas, el Tribunal Calificador propondrá la constitución de una bolsa de aquellos candidatos que hubiese aprobado sin obtener plaza, siguiendo el orden de puntuación obtenida, que única y exclusivamente operará en el caso que se produzcan renuncia expresa por los aspirantes que hayan obtenido plaza, o que no presenten documentación en tiempo y forma de conformidad con la Base 10.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, propuestos por el Tribunal para la realización del Curso de ingreso del Instituto de Emergencias y de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la relación de aspirantes que la hayan superado, los siguientes documentos:

a) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

b) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

d) Los documentos originales acreditativos de los requisitos base tercera letras a), b), e) y g) (para su cotejo por funcionario habilitado): DNI, titulación académica y permisos de conducción.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. La plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a

de la relación de aprobados que no hubiese obtenido plaza, siguiendo el orden de la puntuación obtenida. Del mismo modo se actuará en caso de renuncia expresa y por escrito, de opositor propuesto por el tribunal.

#### UNDÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

La Alcaldesa-Presidenta, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en las bases, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### DUODÉCIMA. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### DECIMOTERCERA. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almodóvar del Río 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, 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 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

#### ANEXO I

##### TEMARIO

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

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

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

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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

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

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

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

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



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

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

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

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

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

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

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores.

Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclo- motores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

#### ANEXO II

##### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

##### PRUEBAS OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

#### A.2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

##### A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

##### A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

#### A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexio-

nar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

#### A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

#### A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

### ANEXO III

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

##### 1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

##### 2. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será supe-

rior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO).

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aún las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida

una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejerci-

cio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Almodóvar del Río, 18 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

## ANEXO IV

**MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO (CÓRDOBA), CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021.**

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI/NIF:
DOMICILIO: N°.	C.P.:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
OBSERVACIONES:	

**EXPONE:** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que rigen la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas vacantes en la plantilla y en el catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2.021.

Que, en caso de ser admitido a las pruebas selectivas, autoriza al Equipo Médico a efectuar las exploraciones y pruebas médicas y analíticas necesarias para acreditar la aptitud.

**SOLICITA:** Participar en el proceso de selección, para la cual acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 55 euros.
- Copia del DNI
- Copia del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de acreditar la equivalencia.
- Copia de los permisos de conducción A2 y B.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO.**

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, 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 Sede Electrónica 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 Belalcázar**

Núm. 2.489/2021

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, se somete a información pública el expediente seguidamente relacionado, al objeto de que todas aquellas personas que se consideren de algún modo afectadas por la actividad que se pretende ejercer, puedan formular cuantas alegaciones estimen oportunas, en el plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

-Proyecto: Despliegue de la red de FTTH de Orange España Comunicaciones Fijas, SLU en el término municipal de Belalcázar (Córdoba).

-Emplazamiento: Núcleo urbano del término municipal de Belalcázar (Córdoba).

-Promotor: Orange España Comunicaciones Fijas SLU.

Calle Gonzalo Jiménez de Quesada 2, piso 5. 41092 Sevilla.

-Representante: Doña Rocío Ortega Rivera.

Calle Juan Olivert, 41300 La Rinconada (Sevilla).

Belalcázar, a 16 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 2.478/2021

PPTC-06/21

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2021/8111, de 11 de junio de 2021, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 puesto de Ayudante Programación de Ferias y Festejos, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefa de Departamento de Selección y Formación:

( C ó r d o b a C S V 3eb3a31abea08970c2ca510b656d576b2162b032) y la fiscalización favorable de Intervención.

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

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 puesto de Ayudante de Programación de Ferias y Festejos, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

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

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

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

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

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

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

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE AYUDANTE DE PROGRAMACIÓN DE FERIAS Y FESTEJOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

De conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730, de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP nº 244, de 26 de diciembre de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia nº 234, de 4 de diciembre de 2014, nº 168, de 4 de septiembre de 2017, y nº 108, del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 338/19, de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de Áreas relacionales y de agrupación de Áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 1045/19, de 16 de diciembre de 2019 de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

BASES

Primera. Se convoca la provisión de 1 puesto de AYUDANTE DE PROGRAMACIÓN DE FERIAS Y FESTEJOS cuyas características figuran en el ANEXO 1, mediante el sistema de Concurso.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación admi-

nistrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

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

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-06/21 AYUDANTE DE PROGRAMACIÓN DE FERIAS Y FESTEJOS.

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

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita concursar o participar, señalando el orden de preferencia. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. A través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, se aportará el informe de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Córdoba, para la valoración de la antigüedad, así como para la valoración del grado personal.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el funcionario concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

Cuarta. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. La Comisión de Valoración estará constituida por:

-PRESIDENTE: Funcionario/a de la Corporación.

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

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos/as y admitidos/as, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, de los puestos convocados, con arreglo al resultado de dicha evaluación y al orden de preferencia que, en su caso, hubieran hecho constar las personas concursantes.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva de adjudicación de puestos. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

Séptima. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en una fase, Concurso Ordinario, al tratarse de puestos con nivel del complemento de destino 17, según se establece en la RPT.

7.1. Primera y Única fase: Concurso Ordinario.

7.1.1. Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional, en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

a. Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.

b. Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo de 22,5 puntos.

c. Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

d. Experiencia profesional adquirida por permanencia en pues-



tos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.

e. Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.

f. Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se entiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

-La valoración del desempeño de puestos que no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.

-Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal funcionario proveniente de otras Administraciones Públicas.

-La comisión de valoración revisará la valoración formulada en la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

#### 7.1.2. Antigüedad.

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### 7.1.3. Grado personal.

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.

d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.

e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del pue-

to solicitado: 11,5 puntos.

f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

#### 7.1.4. Valoración de títulos académicos.

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Subgrupo a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

a. Por el Título de Doctor, Nivel Mecés 4: 6 puntos por cada uno.

b. Por el Título de Máster, Nivel Mecés 3: 4 puntos por cada uno.

c. Por el Título de Grado, Nivel Mecés 2: 3 puntos por cada uno.

d. Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

Los Másteres independientes, es decir, cuando no estén unidos o vinculados a un Grado, no tendrán la consideración de Mecés 3, y serán valorados en el apartado correspondiente a cursos de formación y/o perfeccionamiento.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 967/2014 de 21 de noviembre y dentro del Marco español de Cualificaciones para la Educación superior deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el art 27 del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títu-

los académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

#### 7.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento.

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Másteres, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

-Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

#### 7.1.6. Docencia.

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

-Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso Ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.7. En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcio-

nario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Novena. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Décima. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Decimoprimera. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Decimosegunda. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

Decimotercera. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

Decimocuarta. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso no podrán participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

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

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

#### ANEXO 1

AYUDANTE DE PROGRAMACIÓN DE FERIAS Y FESTEJOS

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 12190.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

DENOMINACIÓN: AYUDANTE DE PROGRAMACIÓN DE FERIAS Y FESTEJOS.

GRUPO/SUBGRUPO: C1.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 17.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2018): 15.757,04 €.

-REQUISITOS:

ESCALA: Administración General. Subescala: ADMVO.

Administración Especial. Subescala: ST/SE.

PLAZAS PARA PROVISIÓN: Ayudante de Programación.

Administrativo y otras.

FORMACIÓN: La requerida para la plaza.

COMETIDOS DEL PUESTO: Recogidos en su correspondiente ficha RPT.

Área Funcional: Ferias y Festejos.

Área Relacional: Admón. Pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 16 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.484/2021

Exp. Help. 2021/41310

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE COMERCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA SOBRE APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES DE VENTA EN LOS ALREDEDORES DEL ESTADIO MUNICIPAL "EL ARCÁNGEL" PARA LA TEMPORADA DE FÚTBOL 2021/2022.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de las Bases Reguladoras de la Concesión de Autorización de Venta para las distintas modalidades de Comercio de Temporada en el año 2021 aprobadas mediante Decreto Nº 256/2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 15, de 25 de enero de 2021, se abre el plazo para la presentación de solicitudes de concesión de autorizaciones de venta para la Temporada de Fútbol 2021/2022, concediéndose a los interesados un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes deberán registrarse acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o CIF del solicitante.
2. Informe de Vida Laboral (TGSS).
3. Certificado de estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas (AEAT).
4. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
5. Certificado de estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, del TITULAR y AUXILIAR o EMPLEADO, en su caso (TGSS).
6. Los prestadores procedentes de terceros países deberán

acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

7. Certificado de estar al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social (TGSS).

8. Seguro de Responsabilidad Civil vigente por un importe mínimo de 150.000,00 euros y justificante del recibo de pago del mismo (en el que conste claramente el sello de la entidad aseguradora acreditativo de que está pagado o, en su caso, comprobante bancario).

9. Certificado acreditativo de formación como manipulador de alimentos, en caso de venta de productos alimenticios, cuya antigüedad no supere los 6 años.

La documentación acompañante de la solicitud podrá ser sustituida por una Declaración Responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, suscrita por el interesado en el que éste manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

El número total de autorizaciones a conceder son 07 no admitiéndose solicitudes de autorización para ubicaciones o actividades distintas a las indicadas en el cuadro adjunto:

Nº AUTORIZACIONES	UBICACIÓN	ACTIVIDAD
1	Alrededores Estadio Municipal "El Arcángel"	Banderas, bufandas, gorras y frutos secos
1	Alrededores Estadio Municipal "El Arcángel"	Banderas y bufandas
1	Alrededores Estadio Municipal "El Arcángel"	Banderas y bufandas
1	Alrededores Estadio Municipal "El Arcángel"	Frutos secos (carrillo)
1	Alrededores Estadio Municipal "El Arcángel"	Frutos secos (carrillo)
1	Alrededores Estadio Municipal "El Arcángel"	Frutos secos (carrillo)
1	Alrededores Estadio Municipal "El Arcángel"	Frutos secos (carrillo)
TOTAL AUTORIZACIONES: 07		

Se informa que la concesión de las autorizaciones de venta para la Temporada Fútbol 2021/2022 estará condicionada a las Resoluciones y/o restricciones que en relación con la evolución de la pandemia motivada por el virus COVID-19 puedan dictarse por las Autoridades competentes para el Término Municipal de Córdoba, especialmente en relación con los horarios de ejercicio de la actividad comercial y con la posible suspensión de la actividad de venta al no tratarse de una actividad esencial, sin que en ningún caso pueda generar derecho a indemnización o reclamación alguna.

Córdoba, 16 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Gestión, Mercados y Comercio, Salud y Consumo, Antonio Álvarez Salcedo.

**SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO EN MERCADILLO, CALLEJERO,  
ITINERANTE Y DE TEMPORADA** (Anexo II de O. M. publicada en BOP nº xxx, de xx/xx/xxxx)

**MODALIDAD** (marque con "X" lo que proceda):

COMERCIO EN MERCADILLO (1)     COMERCIO CALLEJERO Y DE TEMPORADA (2)     COMERCIO ITINERANTE (3)

**SOLICITANTE** APELLIDOS Y NOMBRE o RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_ NIF o CIF \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE** (SI LO HA DESIGNADO) APELLIDOS Y NOMBRE o RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_ NIF o CIF \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES** (CALLE, AVENIDA, PLAZA; NÚMERO; BLOQUE, PORTAL, ESCALERA; PISO, PUERTA) \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

**MEDIO PARA AVISO DE NOTIFICACIONES**

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  TEL. MÓVIL: \_\_\_\_\_  OTRO (indíquelo): \_\_\_\_\_

**(1) COMERCIO EN MERCADILLO** DENOMINACIÓN \_\_\_\_\_ UBICACIÓN \_\_\_\_\_

Nº DE PUESTO \_\_\_\_\_ ACTIVIDAD DE VENTA \_\_\_\_\_

**(2) COMERCIO CALLEJERO Y DE TEMPORADA** TEMPORADA \_\_\_\_\_ PERIODO DE ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

Nº DE OCUPACIÓN \_\_\_\_\_ ACTIVIDAD DE VENTA \_\_\_\_\_

UBICACIÓN \_\_\_\_\_

**(3) COMERCIO ITINERANTE**

VEHÍCULO O MEDIO UTILIZADO \_\_\_\_\_ MATRÍCULA \_\_\_\_\_ ACTIVIDAD DE VENTA \_\_\_\_\_

RECORRIDO \_\_\_\_\_

DÍAS Y HORAS \_\_\_\_\_

Original: EXPEDIENTE. Copia: SOLICITANTE

La persona firmante solicita autorización para el ejercicio de la actividad comercial indicada y declara responsablemente que los datos consignados son ciertos y que dicha actividad cumple todos los requisitos previstos en la legislación vigente, debiendo presentar la documentación acreditativa en cualquier momento a requerimiento del Ayuntamiento de Córdoba. Asimismo se compromete a dejar el espacio público en las mismas condiciones en que se encontraba antes de la misma y al cumplimiento de lo establecido en las Ordenanzas Municipales y resto de normativa aplicable y las condiciones específicas que, en su caso, aparezcan detalladas en la correspondiente autorización.

Sello Registro General de Documentos

Córdoba, \_\_\_\_\_  
Firma de la persona solicitante o representante legal

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, se informa que los datos incorporados a la presente solicitud son necesarios para su tramitación y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es la Delegación de Comercio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba., teniendo por finalidad la gestión y control administrativo de los puestos que conforman los distintos Mercadillos/Comercio Callejero en el Término Municipal de Córdoba.

Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la citada Ley Orgánica dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Córdoba mediante el siguiente correo electrónico: [comercioyventaambulante@ayuncordoba.es](mailto:comercioyventaambulante@ayuncordoba.es)

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA AUTORIZACIÓN/RENOVACIÓN DE EJERCICIO DEL COMERCIO EN MERCADILLO, CALLEJERO, ITINERANTE Y DE TEMPORADA**

(Anexo III de O. M. publicada en BOP nº xxx, de xx/xx/xxxx)

<b>TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN</b> APELLIDOS Y NOMBRE o RAZÓN SOCIAL		NIF o CIF
_____		_____
<b>REPRESENTANTE</b> (SI LO HA DESIGNADO) APELLIDOS Y NOMBRE o RAZÓN SOCIAL		NIF o CIF
_____		_____
<b>DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES</b> (CALLE, AVENIDA, PLAZA; NÚMERO; BLOQUE, PORTAL, ESCALERA; PISO, PUERTA)		TELÉFONO
_____		_____
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
_____	_____	_____
<b>MEDIO PARA AVISO DE NOTIFICACIONES</b>		
<input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO:	<input type="checkbox"/> TEL. MÓVIL:	<input type="checkbox"/> OTRO (indíquelo):
_____	_____	_____
<b>DENOMINACIÓN DEL MERCADILLO</b>		Nº DE AUTORIZACIÓN/LICENCIA
_____		_____

**DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante, con conocimiento de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación reflejada en la presente declaración responsable, así como en los documentos que posteriormente pudieran ser requeridos por la Unidad de Comercio y Venta Ambulante o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinarán la **suspensión** de la autorización y del ejercicio de la actividad hasta la fecha en que se acredite su cumplimiento, siempre que tenga lugar antes de que transcurran 3 meses a contar desde la fecha en que se dicte la resolución de suspensión. Si transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior persistiera la situación que ha motivado la suspensión se producirá la extinción de la autorización en los términos señalados por el artículo 16 de la presente Ordenanza.

En el caso del comercio callejero, del comercio itinerante y del comercio de temporada la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación reflejada en la presente declaración responsable, así como en los documentos que posteriormente pudieran ser requeridos por la Unidad de Comercio y Venta Ambulante o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la **revocación** de la autorización concedida sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera derivarse.

**DECLARA:****PRIMERO**.-Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente declaración.**SEGUNDO**.-Que reúne los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal de Comercio Ambulante en el Término Municipal de Córdoba para la renovación anual de la Autorización Municipal para el ejercicio del Comercio Ambulante en Córdoba, que son los siguientes:

1. Fotocopia del D.N.I. o Autorización de residencia y de trabajo en caso de prestadores de terceros países, del TITULAR y EMPLEADO, en su caso.
2. Estar dado de Alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
3. Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, del TITULAR y EMPLEADO, en su caso.
4. Tener contratado un seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra un mínimo de 150.000 euros por siniestro y haber satisfecho la prima del seguro.
5. Estar al corriente en el abono de las Tasas que las Ordenanzas Municipales establecen para el ejercicio del comercio ambulante en cualquiera de sus modalidades.
6. Estar en posesión de certificado acreditativo de formación como manipulador de alimentos, en caso de venta de productos alimenticios, cuya antigüedad no supere los 6 años.

Y se **COMPROMETE**:**PRIMERO**: A mantener su cumplimiento durante la vigencia de la autorización.**SEGUNDO**: A comunicar a la Unidad de Comercio y Venta Ambulante del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, todos aquellos cambios en los datos y/o requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad.**TERCERO**: A someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por los servicios de control tanto administrativos como sanitarios dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aportando cuanta información y documentos les sean requeridos en el ejercicio de las actuaciones anteriores.Córdoba, \_\_\_\_\_  
Firma de la persona solicitante o representante legal

Sello Registro General de Documentos

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, se informa que los datos incorporados a la presente solicitud son necesarios para su tramitación y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es la Delegación de Comercio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba., teniendo por finalidad la gestión y control administrativo de los puestos que conforman los distintos Mercadillos/Comercio Callejero en el Término Municipal de Córdoba.

Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la citada Ley Orgánica dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Córdoba mediante el siguiente correo electrónico: [comercioyventaambulante@ayuncordoba.es](mailto:comercioyventaambulante@ayuncordoba.es)

Original: EXPEDIENTE. Copia: SOLICITANTE

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

**Ayuntamiento de Hornachuelos**

Núm. 2.553/2021

(Expte. GEX 5321/2021)

Mediante Resolución de Alcaldía número 2021/00000809, de 18 de junio, se ha aprobado la convocatoria y las "Bases que han de regir el procedimiento para la constitución de una bolsa de candidatos para ocupar con carácter interino el puesto de Secretaría en el Ayuntamiento de Hornachuelos", cuyo tenor literal es el siguiente:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA OCUPAR CON CARÁCTER INTERINO EL PUESTO DE SECRETARÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.

(Expte. GEX 5321/2021)

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de candidatos para ocupar con carácter interino el puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Hornachuelos cuando no sea posible su cobertura por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en los casos y formas previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

1. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

- Denominación: Secretaría.
- Régimen jurídico: Funcionario interino (artículo 53 del Real Decreto 128/2018).
- Escala: Puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Subescala: Secretaría (categoría de entrada).
- Grupo de clasificación profesional: A1.
- Nivel (complemento de destino): 30.
- Dependencia orgánica: Secretaría.
- Dependencia funcional: Secretaría.

De acuerdo con el presupuesto municipal en vigor, al puesto de trabajo le corresponde un complemento específico de 804,47 euros brutos mensuales.

2. Al puesto de trabajo le corresponden las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como todas las que el ordenamiento jurídico vigente y la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento atribuye a la Secretaría.

**TERCERA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES**

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

**CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

1. El sistema de selección será el de concurso, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 50 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de 50 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría: 0,40 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención 0,35 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Locales en puestos de trabajo de Técnico de Administración General o de Técnico de Administración Especial que requieran Licenciatura o Grado en Derecho 0,30 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería 0,25 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente. Esta certificación deberá ajustarse al modelo recogido en el ANEXO I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como perso-

nal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

B. Superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 25 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Superación de pruebas selectivas" será de 25 puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los últimos diez años.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para el acceso a la Subescala de Secretaría de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 2 puntos.

b) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 1,50 puntos.

c) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional 1 punto.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la presentación de la certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

C. Cursos de formación y perfeccionamiento.

La puntuación que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será la que corresponda de acuerdo con el siguiente baremo (sin que se establezca un máximo de puntos a obtener en este apartado):

a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,50 puntos.

b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: 0,40 puntos.

c) Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas: 0,30 puntos.

d) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas: 0,20 puntos.

e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento 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 seis horas lectivas.

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. A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que el Tribunal pueda considerar también puntuables otros cursos de formación, se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Ad-

ministraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, Estabilidad Presupuestaria y Estabilidad Financiera, Control Financiero y Derecho Tributario.

D. Otras titulaciones y másteres (hasta un máximo de 5 puntos).

A los aspirantes que dispongan de un máster universitario o de otra u otras de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo de las señaladas en la base tercera, excluida, por tanto, la exigida para la presentación de la solicitud de participación, se les asignará un punto por cada una de ellas.

Este mérito se acreditará mediante copia de la correspondiente titulación.

2. Los aspirantes que no obtengan bien un mínimo de 10 puntos tras la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro apartados (A+B+C+D) o bien un mínimo 2 puntos en el apartado B (superación de pruebas selectivas) aunque la suma total de los cuatro apartados no alcance 25 puntos, quedarán excluidos del proceso de selección, y no podrán formar parte de la bolsa de candidatos a ser propuestos como funcionarios interinos para ocupar el puesto de Secretaría.

Si ningún aspirante alcanzara dicha puntuación mínima, el concurso se declarará desierto.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA OCUPAR CON CARÁCTER INTERINO EL PUESTO DE SECRETARÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS" (ANEXO I).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada de:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).

b) Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

B) Documentación acreditativa de los MÉRITOS:

Los solicitantes deberán rellenar el ANEXO II (autobaremo) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremo deberán estar suficientemente acreditados documental-

mente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

#### SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos:

(<https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>), otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por resolución de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos.

En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos se indicará la fecha en que se reunirá el Tribunal de Selección para la valoración de los méritos presentados por los aspirantes.

#### SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, a designar mediante resolución de Alcaldía, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto convocado, y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

#### OCTAVA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos se anunciará la fecha en que se reunirá el Tribunal de Selección para la valoración de los méritos alegados y aportados por los aspirantes.

2. Una vez concluido el proceso de valoración, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de constitución de la bolsa de aspirantes a ser nombrados funcionarios interinos para ocupar el puesto de Secretario General en los casos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

3. En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional"; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación en puestos de Secretaría, sobre los demás; y los aspirantes que tengan mayor puntuación en puestos de Secretaría-Intervención tendrán preferencia sobre los que hayan desarrollado puestos de Intervención.

Si aplicando este criterio, continúa el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Superación de pruebas selectivas"; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación por haber superado ejercicios de la subescala de Secretaría sobre los demás; y los aspirantes que tengan mayor puntuación por haber superado ejercicios de la subescala de Secretaría-Intervención tendrán preferencia sobre los que hayan superado ejercicios de la subescala de Intervención-Tesorería.

Si aún persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento".

Si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

#### NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO

1. En caso de que fuera necesario proponer a la Junta de Andalucía el nombramiento de un funcionario interino, el aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa será requerido para que, en el plazo de cinco días hábiles, presente:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Presentada la documentación anterior por parte del aspirante, mediante resolución de Alcaldía se procederá a efectuar propuesta de nombramiento como funcionario interino, que será elevada a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que, como órgano competente, resuelva sobre el nombramiento.

#### DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1. La bolsa de candidatos a ser nombrados funcionarios interinos tendrá una vigencia de cinco años a contar desde la fecha de constitución de la misma mediante resolución de Alcaldía. No obstante, su vigencia podrá prolongarse si transcurrido el mencionado plazo no se hubiera convocado un nuevo procedimiento para constituir una bolsa que la sustituya.

2. En caso de quedar vacante el puesto de Secretaría, el aspirante que aparezca en primer lugar de la bolsa será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base nove-



na, procediendo conforme se establece en la misma.

3. La bolsa de candidatos servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, el puesto de Secretaría, en caso de seguir vacante y dejar de ser prestada por el funcionario interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

La lista de reserva también podrá ser utilizada en el supuesto de ser ocupado el puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, tras ello, darse alguna de las causas que posibiliten el nombramiento de funcionarios interinos, de conformidad con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4. Los miembros integrantes de la bolsa ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

5. En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por algunos de los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pasará a la bolsa, ocupando el lugar que le correspondiera inicialmente.

6. En caso de que el funcionario interino nombrado cese en el puesto voluntariamente será excluido de la bolsa.

7. Los aspirantes que sean requeridos para presentar la documentación a que se refiere la base novena y manifiesten su voluntad de no ser nombrados funcionarios interinos para ocupar el puesto de Secretaría serán excluidos automáticamente de la bolsa, salvo en aquellos supuestos en los que acrediten que están ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cuyo caso mantendrán la posición que tuvieran en la bolsa, y se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

El aspirante que haya manifestado la voluntad de no ser nombrado funcionario interino por estar ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no tendrá derecho a que se revoque el nombramiento interino realizado a favor de un aspirante posterior, aun cuando haya cesado por cualquier causa en aquel puesto de trabajo.

#### UNDÉCIMA. PUBLICIDAD

1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

2. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>).

#### DECIMOSEGUNDA. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de norma reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal de Selección 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.

#### DECIMOTERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. En todo lo no previsto en estas bases, será 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, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 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 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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 y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

2. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse Recurso de Reposición Potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, 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.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

3. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hornachuelos, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la evaluación de los méritos de los aspirantes 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.

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conllevará la manifestación del interesado de haber sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos, así como el consentimiento para el mencionado tratamiento.

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Hornachuelos.
FINALIDAD PRINCIPAL	Atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación. -El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.
LEGITIMACIÓN	-Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en

la página web [www.hornachuelos.es](http://www.hornachuelos.es).

Hornachuelos, 18 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN  
UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA OCUPAR CON CARÁCTER INTERINO EL  
PUESTO DE SECRETARÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS**

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la **constitución de una bolsa de candidatos para ocupar con carácter interino el puesto de Secretaría** en el Ayuntamiento de Hornachuelos.

SOLICITA

**PRIMERO.-** Ser admitido en dicho procedimiento.

**SEGUNDO.-** Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigida en las bases de la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conlleva la manifestación del interesado de haber sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos, así como el consentimiento para el mencionado tratamiento, en los términos establecidos en la base decimotercera de la convocatoria.

**ANEXO II****AUTOBAREMO DE LOS MÉRITOS**

(Rellenar lo que proceda)

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

(máximo 50 puntos)

	PUNTOS
a) Secretaría	
b) Secretaría-Intervención	
c) T.A.G. o T.A.E. (Derecho)	
d) Intervención-Tesorería	

<b>PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c + d).....</b>	
--	--

**B. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS**

(máximo 25 puntos)

	PUNTOS
a) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría	
b) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría-Intervención	
c) Por ejercicios de la Subescala de Intervención-Tesorería	

<b>PUNTOS TOTALES POR PRUEBAS SELECTIVAS (a + b + c).....</b>	
---	--

**C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

(sin máximo de puntos)

	NÚMERO DE CURSOS	PUNTOS
a) Cursos de duración de 100 horas o más		
b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas		
c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas		
d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas		
e) Cursos de duración inferior a 20 horas		

**PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (a + b + c + d + e).....**

**D. OTRAS TITULACIONES Y MÁSTERES**

(máximo 5 puntos)

	PUNTOS
Por otras titulaciones	

**PUNTOS TOTALES POR OTRAS TITULACIONES.....**

**PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C + D).....**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Núm. 2.569/2021

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS, 2021.**

BDNS (Identif.) 571296

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/571296>)

**EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LA EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS, 2021.**

Extracto de la Resolución de Alcaldía Decreto 2021/00000774, de fecha 14/06/2021 por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la Concesión de AYUDAS A LA EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.mihhap.gob.es/bdnstrans/index>):

**Primero. Beneficiarios:**

Podrán solicitar las ayudas de esta convocatoria padres, madres o tutores legales de niños/as menores de 3 años, inscritos en centros dedicados a esta finalidad y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.
- b) Estar empadronado/a en Hornachuelos o que, por circunstancias laborales, debidamente justificadas, pasen la mayor parte de la jornada laboral en el municipio.
- c) La renta per cápita neta anual de la familia solicitante no podrá superar en ningún caso 2,5 veces el IPREM de 2020 (6454).
- d) En todo caso, se deberá estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT, con el propio Ayuntamiento de Hornachuelos, así como con las relativas a la Seguridad Social, en el momento de presentar la solicitud, salvo que se trate de deudas y de sanciones que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. Considerando la excepción contemplada en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que permite exceptuar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario en atención a la naturaleza de la subvención, se podrá eximir de este requisito en los supuestos en los que los/as futuros/as beneficiarios/as se encuentren en una situación de emergencia, indigencia o en riesgo de exclusión social. Deberá quedar debidamente acreditado mediante el correspondiente informe social de los Servicios Sociales Comunitarios.
- e) No estar incurso en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Segundo. Objeto:**

La concesión de ayudas a las familias con niños/as menores de 3 años, para contribuir al gasto que el centro privado, dedicado a su custodia y educación, le ocasione a la familia durante 2021.

**Tercero. Bases Reguladoras:**

Bases de la Convocatoria para la Concesión la Concesión de

AYUDAS A LA EDUCACIÓN INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS, que se pueden consultar en la web del Ayuntamiento <http://www.hornachuelos.es>.

Cuarto. Importe:

Cuantía total: 4.500,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

A partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba hasta el día 8 de noviembre de 2021.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes deberán contener la documentación fijada en la base 6ª de la Convocatoria.

Hornachuelos, 22 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Sra. Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Núm. 2.494/2021

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente el Catálogo de los Caminos Rurales relacionados en el Anexo I de los pliegos que rigieron la licitación del servicio que ha tenido por objeto la identificación y descripción de los mismos del término municipal de Puente Genil para poder concluir, tras posterior procedimiento administrativo correspondiente, en la elaboración del "Inventario de Caminos Rurales de dominio público del término municipal de Puente Genil (Córdoba)" y que comprende los siguientes:

-Camino al salto de Rapeta; camino cañada de las huertas nuevas; camino de castillo Anzur; camino Córdoba; camino de Écija a la Ribera Alta; camino de Estepa; camino de Granada a Lora; camino de Herrera al molino manchego; camino de la cañada de los molinos; camino de la Mina; camino de las huertas de Castilla; camino de la trampa; camino de Puente Genil a Monturque; camino de San Juan; camino de Sotogordo; camino de Lora a Puente Genil; cañada del buen rostro; carretera del confín de la Provincia de Aguilar; carril de la cañada de la sima; carril del canal; senda de la reguera; camino a la cantera de san Luis y a la molina; camino carril de la puerta, camino de campo real; camino de Casariche; camino de cerro gordo; camino de espantasueño; camino de Fernán Pérez; camino del sarmiento; camino de Jogina, camino de la canteruela; camino de la ribera baja de san Juan; camino de la yegüeriza; camino de san Luis al Palomar; camino del garrotalillo; camino del lagarillo; camino a los castellares; camino de la ribera alta al de Granada; camino de los lagares; camino de san Luis al Palomar (tramo 2); camino del pontón alto; camino de motecañero; camino de palomero; camino de perdiguero; camino de san Cristóbal a santa Marta; camino vecinal de Écija a Puente Genil; carril a la carretera; carril al molino viejo; carril de Diego Gil; carril de la anguila a la carretera; carril de las huertas y ribera del rabanal; carril del malconado; camino de mocarro y el zorro; partidor municipal-huertas de la ribera de la carraca; senda de fuenteálamos; senda de la silla; travesía de Buenrostro; camino de la trocha; y camino partidor de Santaella; por lo que se expone al público, por plazo de 20 días a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen del expediente y formulación de reclamaciones o sugerencias, siendo el lugar de exhibición para tal examen en el Área de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento, sito en Calle Postigos nº 2, de Puente Genil (Córdoba), así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de que no se presentara ninguna reclamación o alegación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta en-

tonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Puente Genil, 16 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

## Ayuntamiento de El Viso

Núm. 2.533/2021

Expediente Nº: 187/2021.

Anuncio para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Procedimiento Genérico.

Asunto: CONTRATACIÓN PERSONAL MATADERO MUNICIPAL.

Fecha de Iniciación: 1 de junio de 2021.

Por Resolución de Alcaldía de fecha dieciocho de junio de dos mil veintiuno se aprobaron las Bases Reguladoras para la Selección y Contratación de Personal Laboral Temporal adscritos al Servicio del Matadero Municipal y creación de Bolsa de Trabajo.

La convocatoria se registrará por las Bases que constan en el Expediente, pudiendo consultarlas en la Sede Electrónica y Página Web del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba).

El plazo para presentación de solicitudes será de quince (15) días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan según las bases, se harán públicos en la forma prevista en las bases de la convocatoria.

El Viso, 18 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

## OTRAS ENTIDADES

### Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba

Núm. 2.558/2021

Convocatoria PIP 2021 Visita a Feria ANUGA 2021 - Cámara de Córdoba.

BDNS (Identif.) 571157

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/571157>)

La Cámara de Comercio de Córdoba, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, para la actuación "Visita a feria ANUGA 2021" que tendrá lugar entre el 07 y el 15 de octubre de 2021 en Colonia (Alemania).

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos pertenecientes al sector de alimentación y bebidas y a la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible,

siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 740,00 €. El número estimado de empresas beneficiarias será de 8.

Segundo. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Córdoba.- Además puede consultarse a través de la web:

[www.camaracordoba.com](http://www.camaracordoba.com), y de la sede electrónica <https://sede.camara.es/sede/cordoba>.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación VISITA A FERIA ANUGA 2021 es de 5.920,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a la propia empresa beneficiaria.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación VISITA A FERIA ANUGA 2021 en el marco de esta convocatoria para el periodo 2021 es de 9.600,00 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye 3.680,00 euros de los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Córdoba, y que serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Córdoba.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día 28 de junio de 2021, tras de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y finalizará a las 14:00h del día 05 de julio de 2021. El Modelo de Solicitud de Participación y su contenido podrá consultarse en la web [www.camaracordoba.com](http://www.camaracordoba.com) o en <https://sede.camara.es/sede/cordoba>.

Córdoba, 21 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Secretaria General, Carmen Gago Castro.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
Una manera de hacer Europa

### Instituto Provincial de Desarrollo Económico Córdoba

Núm. 2.559/2021

Extracto de la Resolución de la Presidencia del Instituto Provincial de Desarrollo Económico (IPRODECO) de 21 de junio de 2021 por el que se rectifica la convocatoria de subvenciones, pa-

ra la contratación de jóvenes dentro del Proyecto "CÓRDOBA RURAL JOVEN CONTRATA" en el ámbito de la Garantía Juvenil financiado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (ayudas EMP-POEJ).

BDNS (Identif.) 565270

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/565270>)

En atención a las consideraciones remitidas por el Área de Proyectos de Empleo Subdirección General de Cooperación Local Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública se procede a la rectificación de las Bases de la Convocatoria de subvenciones a entidades empleadoras para la contratación de jóvenes dentro del Proyecto "CÓRDOBA RURAL JOVEN CONTRATA" financiado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo juvenil (ayudas EMP-POEJ) en los siguientes términos:

En la Base 5 "ACTUACIONES SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE PERMANENCIA. GASTOS ELEGIBLES" donde dice:

"Sólo se subvencionarán las contrataciones realizadas en el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 el 29 de enero de 2022 ambos inclusive".

Debe decir:

"Sólo se subvencionarán las contrataciones realizadas desde la misma fecha de presentación de la solicitud por el interesado o en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde dicha fecha y nunca posteriores al 1 de abril de 2022 inclusive".

En el apartado a) del punto 2 de la Base 10 "INFORMACIONES Y DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD" donde dice:

-Contrato de trabajo formalizado con la persona o personas contratadas que especifique la duración indefinida de la relación laboral registrado por el SAE.

-Alta en la Seguridad Social de la persona o personas contratadas. El correspondiente documento acreditativo deberá estar firmado y sellado por la Seguridad Social, o por persona autorizada, o contar con un código seguro de verificación que permita comprobar su origen y contenido (...)

Debe decir:

-Contrato de trabajo formalizado con la persona o personas contratadas que especifique la duración indefinida de la relación laboral registrado por el SAE (\*).

-Alta en la Seguridad Social de la persona o personas contratadas. El correspondiente documento acreditativo deberá estar firmado y sellado por la Seguridad Social, o por persona autorizada, o contar con un código seguro de verificación que permita comprobar su origen y contenido (\*) (...)

(\*) En el supuesto de que la contratación se produzca con posterioridad a la solicitud de subvención, dentro del período previsto en la Base 5, la documentación acreditativa de la contratación y del alta en Seguridad Social de la persona o personas contratadas será aportada por los interesados en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la fecha del registro de la mencionada solicitud.

En el segundo párrafo de la Base 11 "PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES" donde dice:

"El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del

día siguiente al de la publicación del mencionado extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y finalizará el 31 de julio de 2022 (inclusive)".

Debe decir:

"El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación del mencionado extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y finalizará el 25 de marzo de 2022 (inclusive)".

Córdoba, 21 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, María Dolores Amo Camino.

Núm. 2.560/2021

Extracto de la Resolución de la Presidencia del Instituto Provincial de Desarrollo Económico (IPRODECO) de 21 de junio de 2021, por el que se rectifica la convocatoria de subvenciones, para la creación de empresas dentro del Proyecto "CÓRDOBA RURAL JOVEN CREA" en el ámbito de la Garantía Juvenil financiado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil (ayudas EMP-POEJ).

BDNS (Identif.) 565257

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/565257>)

En atención a las consideraciones remitidas por el Área de Proyectos de Empleo Subdirección General de Cooperación Local Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del Ministerio de Política Territorial y Función Pública se procede a la rectificación de las Bases de la Convocatoria de subvenciones para la creación de empresas dentro del Proyecto "CÓRDOBA RURAL JOVEN CREA" financiado por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo juvenil (ayudas EMP-POEJ) en los siguientes términos:

En el apartado g) de la Base 4 "BENEFICIARIOS/AS" donde dice:

"Estar dadas de alta en el RETA o en la Mutualidad de Previsión Social alternativa al RETA en el momento de presentación de la solicitud y no antes del 1 de enero de 2021, teniendo en cuenta que la fecha de Alta no podrá diferir de la fecha de inicio de actividad en más de 2 meses".

Debe decir:

"Estar dadas de alta en el RETA o en la Mutualidad de Previsión Social alternativa al RETA desde la misma fecha de presentación de la solicitud por el interesado o en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde dicha fecha teniendo en cuenta que la fecha de Alta no podrá diferir de la fecha de inicio de actividad en más de 2 meses".

En el segundo párrafo de la Base 5 "ACTUACIONES SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE PERMANENCIA. GASTOS ELEGIBLES" donde dice:

"La actividad subvencionada consiste en el apoyo al inicio de una actividad económica como autónomo, mediante ayudas económicas a los jóvenes que pongan en marcha sus proyectos empresariales de autoempleo en los municipios de actuación de esta Convocatoria y que mantengan la actividad y el alta en el RETA o en Mutualidad alternativa por un periodo mínimo de 6 me-



ses comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 29 de enero de 2022 ambos inclusive.

Debe decir:

“La actividad subvencionada consiste en el apoyo al inicio de una actividad económica como autónomo, mediante ayudas económicas a los jóvenes que pongan en marcha sus proyectos empresariales de autoempleo en los municipios de actuación de esta Convocatoria y que mantengan la actividad y el alta en el RETA o en Mutualidad alternativa por un periodo mínimo de 6 meses comprendido entre la fecha de la presentación de su solicitud por el interesado y el 1 de abril de 2022 ambos inclusive”.

En la Base 10 “INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD” donde dice:

-Informe de Situación de Alta en el RETA, o en aquel que legal o estatutariamente le corresponda. Este informe deberá estar emitido como máximo, por la Tesorería General de la Seguridad Social, dentro del mes anterior a la presentación de la solicitud.

-Resolución de Alta en el RETA, copia emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, como máximo, dentro del mes anterior a la presentación de la solicitud.

-Certificado de Situación en el Censo de Actividades Económica o de Situación Censal de la persona solicitante expedido por la Agencia Tributaria actualizado al momento de presentar la solicitud de subvención que acredite que cuenta con un centro de trabajo o desarrolla su actividad económica en alguno de los municipios que figuran en la Base 26.

-Informe de Vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, emitido con fecha anterior a la solicitud donde aparezca la fecha de alta en el RETA o si se ha dado de alta en una Mutualidad de Previsión Social, alternativa al RETA certificado emitido por la Mutualidad indicando la fecha de alta”.

Debe decir:

Informe de Situación de Alta en el RETA, o en aquel que legal o estatutariamente le corresponda actualizado (\*).

-Resolución de Alta en el RETA, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizada (\*).

-Certificado de Situación en el Censo de Actividades Económica o de Situación Censal de la persona solicitante expedido por la Agencia Tributaria actualizado que acredite que cuenta con un centro de trabajo o desarrolla su actividad económica en alguno de los municipios que figuran en la Base 26 (\*).

-Informe de Vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado donde aparezca la fecha de alta en el RETA o si se ha dado de alta en una Mutualidad de Previsión Social, alternativa al RETA certificado emitido por la Mutualidad indicando la fecha de alta (\*).

(\*) En el supuesto de que el alta en el RETA o en la Mutualidad de Previsión Social alternativa al RETA se produzca con posterioridad a la solicitud de subvención, dentro del período previsto en el apartado g) de la Base 4, la documentación acreditativa del alta en el RETA o Mutualidad alternativa, el inicio de la actividad y la vida laboral será aportada por los interesados en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de registro de la mencionada solicitud.

En el segundo párrafo de la Base 11 “PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES” donde dice:

“El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación del mencionado extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y finalizará el 31 de julio de 2022 (inclusive)”.

Debe decir:

“El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación del mencionado extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y finalizará el 25 de marzo de 2022 (inclusive)”.

Córdoba, 21 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, María Dolores Amo Camino.