

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Industria, Energía y Minas en Córdoba

Información pública solicitud de autorización administrativa previa y de construcción, de la modificación del Proyecto Planta Solar Fotovoltaica y línea soterrada de evacuación "PSFV Guadalquivir 2", sita en Paraje "Las Longanizas", del término municipal de Bujalance (Córdoba)

p. 5261

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos. Dirección General de Tesorería y Deuda Pública

Anuncio de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía para dar publicidad a la Convocatoria del procedimiento de enajenación de Bienes Inmuebles, titularidad de la misma Agencia. Exp. OPV.2024.001

p. 5262

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Resolución de 17 de junio de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria para una plaza de personal laboral, con carácter de interinidad, Auxiliar de Encargado/a de Biblioteca, por el sistema de concurso-oposición

p. 5262

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Inspector/a, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo 2021

p. 5272

Apertura de plazo de presentación de solicitudes de concesión de autorizaciones de venta en las Temporadas de Fútbol para el periodo 2024, 2025, 2026 y 2027

p. 5278

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 3 plazas de Encargado/a, personal laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo 2020

p. 5288

Acuerdo por el que se aprueba expediente de Modificación Presupuestaria, por Suplemento de Crédito en el Presupuesto del IMAE del ejercicio 2024, financiado mediante remanente líquido de tesorería para gastos generales

p. 5295

Aprobación inicial de Modificaciones Presupuestarias

p. 5296

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora de la Implantación y Ejercicio de Actividades Económicas

p. 5296

Ayuntamiento de Iznájar

Resolución por la que se publica el nombramiento de 2 candidatos/as que han superado, en primera y segunda posición, el proceso para la selección de dos animadores/as deportivos/as, en régimen laboral fijo, jornada parcial, del proceso extraordinario de estabilización, y creación de una Bolsa de Trabajo

p. 5296

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Información pública del Padrón Cobratorio de las Tasas por el suministro de agua potable, recogida de basura y por la prestación del servicio de alcantarillado y vertido de aguas residuales, primer trimestre del ejercicio 2024, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 5297

Ayuntamiento de Palenciana

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y

Plantilla de Personal para el ejercicio 2024

p. 5298

Aprobación inicial expediente de Modificación de Crédito nº 3/2024, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 5298

Aprobación inicial expediente de Deslinde del Bien Demanial Municipal denominado "Camino de la Barca el Pirri", bien propiedad de esta Corporación

p. 5298

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Resolución por la que se publica la rectificación de las Bases reguladoras para la selección laboral temporal, mediante contrato de relevo, de un puesto de Oficial de 1ª de Servicios de Aguas Fontanero de esta Corporación

p. 5299

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Aprobación definitiva expediente de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito nº 13/2024, financiado con bajas de otros créditos que se consideran reducibles, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2024

p. 5299

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Relación de aspirantes seleccionados en el proceso selectivo que comprende las calificaciones definitivas de 2 plazas de Técnico/a Especialista, por concurso de méritos, en turno libre, del proceso excepcional de estabilización de personal laboral temporal

p. 5300

JUNTA DE ANDALUCÍA**Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, y de Industria, Energía y Minas en Córdoba**

Núm. 2.407/2024

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Córdoba, por la que se abre un periodo de información pública sobre la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la modificación del proyecto denominado "planta solar fotovoltaica y línea soterrada de evacuación a 30 KV que discurre por el interior de la planta "PSFV Guadalquivir 2" de 53,97 MWp y 38,5 MWn", sita en el Paraje "Las longanizas" del término municipal de Bujalance (Córdoba), realizada por la mercantil Generadora Eléctrica VI SL.

Expediente: RE 19/023.**Expediente ambiental: AAU/CO/0050/21.**

De conformidad con lo previsto en:

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

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

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

Se abre un plazo para información pública conjunta a los efectos de los procedimientos de la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción de la modificación del proyecto denominado "planta solar fotovoltaica y línea soterrada de evacuación a 30 KV que discurre por el interior de la planta "PSFV Guadalquivir 2" de 53,97 MWp y 38,5 MWn", sita en el Paraje "Las Longanizas" del término municipal de Bujalance (Córdoba), y cuyas características principales son las siguientes:

PETICIONARIO: GENERADORA ELÉCTRICA VI SL.

DOMICILIO: Avenida del Brillante nº 32, 14012 Córdoba.

DENOMINACIÓN DE LA INSTALACIÓN: PSFV GUADALQUIVIR 2.

TÉRMINOS MUNICIPALES AFECTADOS: BUJALANCE (CÓRDOBA).

EMPLAZAMIENTO: PARAJE "LAS LONGANIZAS" (BUJALANCE).

REFERENCIAS CATASTRALES Y/O POLÍGONOS Y PARCELAS:

-PLANTA SOLAR:

T.M. DE BUJALANCE:

14012A017000050000AW (POL. 17, PARCELA 5).

14012A017000060000AA (POL. 17, PARCELA 6).

-LÍNEA SUBTERRÁNEA DE EVACUACIÓN DE 30 KV S/C. CONECTA EL CENTRO DE SECCIONAMIENTO DE LA PSFV GUADALQUIVIR 2 CON LA SET GUADAME SOLAR 30/220 KV.

-T.M. DE BUJALANCE:

14012A017000060000AA (POL. 17, PARCELA 6).

14012A017000070000AB (POL. 17, PARCELA 7).

14012A017000140000AP (POL. 17, PARCELA 14).

14012A017090200000AD (POL. 17, PARCELA 9020).

14012A017000130000AQ (POL. 17, PARCELA 13).

14012A017090280000AH (POL. 17, PARCELA 9028).
14012A017090050000AQ (POL. 17, PARCELA 9005).
14012A017090300000AU (POL. 17, PARCELA 9030).
14012A018000030000AX (POL. 18, PARCELA 3).
14012A018090030000AZ (POL. 18, PARCELA 9003).
14012A018000020000AD (POL. 18, PARCELA 2).
14012A018090010000AE (POL. 18, PARCELA 9001).
14012A019002120000AU (POL. 19, PARCELA 212).
14012A019090210000AY (POL. 19, PARCELA 9021).
14012A019002070000AS (POL. 19, PARCELA 207).
-SUBESTACIÓN "SET GUADAME SOLAR 30/220KV":
-T.M. DE BUJALANCE:
14012A019002070000AS (POL. 19, PARCELA 207).

FINALIDAD DE LA INSTALACIÓN:

Finalidad de la Instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología solar Fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:

PLANTA SOLAR:

• POTENCIA PICO: 53,97 MWp.

• POTENCIA NOMINAL: 38,5 MWn.

• POTENCIA DE LOS MÓDULOS: 530 Wp.

• N.º TOTAL MÓDULOS: 101.848.

• SEGUIDOR: Seguidor bifila 1V 2x58 de PV Hardware y seguidor bifila 1V 2X29 de PV Hardware.

• INVERSORES: 17 inversores de potencia nominal 2600 c kVA a 25 ° C.

1 inversores con 208 strings conectados en paralelo.

6 inversores con 204 strings conectados en paralelo.

• CENTRO DE TRANSFORMACIÓN:

8 centros de transformación con 2 inversores y un transformador de 5,2 MVA.

1 centro de transformación con un inversor de 2,6 MVA.

• CENTRO DE SECCIONAMIENTO: El sistema de 30 kV estará compuesto por cinco celdas (3 de líneas de llegada de PSFV, una celda de línea de salida y una de servicios auxiliares + medidas) de montaje interior.

LÍNEA ELÉCTRICA DE EVACUACIÓN: Conectará el centro de seccionamiento de la PSFV Guadalquivir 2 con la SET GUADAME SOLAR 30/220 KV, con una longitud total de 2895,25 m. Es una línea de 30 kV y conductor RHZ1-OL 18/30 KV 1x400 mm² K AL + H16.

PUNTO DE CONEXIÓN: SET RED ELÉCTRICA GUADAME 220 KV.

Esta modificación tiene como objeto disminuir la afección de la LSMT en dos sentidos:

• Reducir la longitud de la línea 600,75 m.

• La línea eléctrica autorizada atravesaba el interior las parcelas; mientras que en la modificación propuesta el trazado de la LSMT va por las lindes de las parcelas, disminuyendo el impacto en el terreno.

El trámite de Información Pública se llevará a cabo durante un plazo de 30 días hábiles a partir del día siguiente del de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

Durante el periodo de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Transparencia:

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

mentos.html

Así como en las dependencias administrativas de la Delegación Territorial de Economía Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas, en Córdoba sitas en calle Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, 1ª Planta, mediante cita previa en el teléfono 955 012 012.

Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano a quien corresponda por razón de la materia, deberán presentarse bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Industria, Energía y Minas, o en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 17 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Agustín López Ortiz.

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos Dirección General de Tesorería y Deuda Pública

Núm. 1.882/2024

ANUNCIO DE LA AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE ANDALUCÍA PARA DAR PUBLICIDAD A LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES TITULARIDAD DE LA AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE ANDALUCÍA - EXPEDIENTE OPV.2024.001.

TEXTO:

La Dirección General de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, con fecha 16 de abril de 2024, y posteriormente su Consejo Rector, el 30 de abril de 2024, acuerdan autorizar las propuestas de oferta pública de venta de parcelas propiedad de esta Agencia.

1. Entidad adjudicadora.

-Organismo: Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

-Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Gestión de Espacios.

-Número de expediente: OPV.2024.001

2. Expediente y objeto.

-OPV.2024.001. Procedimiento de enajenación de diversos inmuebles propiedad de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

3. Tramitación.

-Oferta pública de venta.

-Importes mínimos de licitación: El indicado en el Anexo I del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.

4. Obtención de información y documentación.

-Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía. Unidad de Gestión de Espacios.

-Domicilio: Calle Leonardo da Vinci nº 17 A. 41092 Sevilla.

-Web: <https://juntadeandalucia.es/organismos/idea/areas/espacios-productivos.html>

-Teléfono: 955 030 700

5. Presentación de ofertas.

-Documentación: El indicado en el apartado 7 del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.

-Lugar de presentación: El indicado en el apartado 7 del Pliego de Condiciones que rige el procedimiento.

-Plazo de presentación: 2 meses desde la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalu-

cía (BOJA).

INSÉRTESE

El Director General

Miguel Ángel Figueroa Teva

Córdoba, 14 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Director General, Miguel Ángel Figueroa Teva.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 2.431/2024

SUMARIO

Resolución de Alcaldía, de fecha 17/06/2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de personal laboral con carácter de interinidad, auxiliar encargado de biblioteca, por el sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0155, de fecha 17 de junio de 2024, las bases y la convocatoria para una plaza de personal laboral con carácter de interinidad, Auxiliar Encargado/a de Biblioteca, por el sistema de concurso-oposición.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas y anexos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://alcaracejos.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alcaracejos, 18 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa Acctal, Mª Josefa Romo Bravo.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER DE INTERINIDAD, AUXILIAR ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral con carácter de in-

terinidad, hasta la provisión definitiva del puesto tras aprobación y publicación de la correspondiente oferta pública de empleo, Auxiliar Encargado/a de Biblioteca, tras proceso de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto en el artículo 2, Procesos de estabilización de empleo temporal, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tras producirse renuncia de la persona seleccionada tras dicho proceso.

Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza: Auxiliar encargado/a de Biblioteca.

Régimen: Personal Laboral Fijo.

Grupo de cotización: 07. Auxiliares Administrativos.

Titulación exigible: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o haber solicitado su expedición.

Nº Vacantes: 1.

Jornada: tiempo parcial, 25 horas semanales

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

1.2. Funciones.

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos en los que le sean encomendados tales como: Entregar y recibir libros y otros materiales de la biblioteca. Colocar, organizar, ampliar y conservar colecciones sistemáticas de libros, revistas y otras obras disponibles en forma impresa, audiovisual o digital. Asistir a los usuarios de las bibliotecas en el acceso a los fondos básicos de las mismas y realizar préstamos entre bibliotecas. Llevar los registros bibliotecarios relativos a la adquisición, la entrega y la devolución de libros y otros materiales. Realizar actividades de oficina, como introducir datos en las bases de datos y modificar registros. Mantener las suscripciones a revistas; seleccionar y recomendar nuevas adquisiciones de libros, revistas y otras. Organizar, clasificar y catalogar el material de bibliotecas. Pedir nuevas obras para bibliotecas y mantener los registros y los sistemas de circulación de las mismas. Introducir datos en bases de datos y modificar los registros de ordenador. Buscar y verificar datos bibliográficos. Así como tareas de archivero tales como seleccionar, almacenar y proporcionar acceso a materiales tales como documentos escritos, mapas, fotos y películas, elaborar informes de datos de funcionamiento y redactar y elaborar proyectos de convocatorias de ayudas a bibliotecas.

Manejo de dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo, así como gestión, mantenimiento y control de los archivos y registros que le sean asignados, junto a las bases de datos informáticas. Atención e información al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Presta apoyo al personal administrativo funcionario y colabora con él, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores, asistiendo a órganos colegiados (incluidas las mesas de contratación o aquellos otros que pudieran crearse), así como la asistencia a los funcionarios cuando sea requerido para ello, todo ello siguiendo las directrices y bajo la dirección de sus superiores, realización de talleres infantiles de acercamiento a la lectura y actividades escolares educativas.

1.3. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por és-

te recogidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en 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. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables actualmente vigentes.

1.4. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Alcaracejos como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditar su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas per-

sonas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

2.3. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia por plazo de cinco días al interesado.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. Forma de presentación.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcaracejos (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas electivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.2. Documentación a presentar.

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como a continuación se detalla (habrá cinco documentos pdf en total, incluida la instancia/solicitud de participación):

-Documento núm. 1 (un único pdf): Instancia general solicitando participar en el proceso selectivo con Declaración Responsable, firmada electrónicamente.

-Documento núm. 2 (un único pdf): Copia del DNI.

-Documento núm. 3 (un único pdf): Copia de la titulación exigida en las presentes bases (Base 1. Normas generales. 1.1. Objeto de la convocatoria) o copia compulsada digitalmente del resguardo acreditativo del pago de la tasa de derechos de expedición de dicha titulación y, en su caso, de la homologación del título.

-Documento núm. 4 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 5: (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia compulsada digitalmente de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar estos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

Las copias compulsadas digitalmente deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles. Los certificados que expidan las administraciones públicas deberán serlo en formato digital, tal y como exige la normativa vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevista anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta exigida para participar en el procedimiento, junto a la documentación acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcaracejos, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de ciento noventa y cinco euros (195,00.- € o la cuantía que resulte en aplicación de las bonificaciones aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento de la Ordenanza Reguladora de Tasas por derechos de examen). Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES33 0237 4456 4091 5062 5998 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Alcaracejos), especificando los apellidos,

nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (AUXILIAR ENCARGADO DE BIBLIOTECA). Ejemplo: LÓPEZ CERCAS JUAN 123456789A AUXILIAR ENCARGADO DE BIBLIOTECA.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevista en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

(1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.

(2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 2.1.

(3) Falta presentación instancia de forma electrónica.

(4) Falta de todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.

(5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

(6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

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

4.2. Listado definitivo.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará DECRETO elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En el mismo DECRETO, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, contra el que no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicho DECRETO se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la constitución del Tribunal y celebración del primer y único ejercicio de la Fase de Oposición, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcaracejos.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo

Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcaracejos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

5. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

5.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal de Valoración estará formado por un (1) Presidente, y cuatro (4) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, así como por sus respectivos miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente, debiendo asistir obligatoriamente el Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituya. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

5.2. Actuación del Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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.

En cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

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

5.3. Clasificación del Tribunal.

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

tercera.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición con una puntuación máxima de 20 puntos.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 16 puntos):

6.1.A) Primer y único ejercicio: Prueba de conocimientos. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio, calificándose hasta un máximo de 16 puntos, consistente en realizar una prueba de conocimientos tipo test sobre las materias incluidas en el programa (Anexo I), compuesto por 40 preguntas con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, propuesto por el Tribunal, a realizar en el tiempo máximo de cincuenta (60) minutos. Cada pregunta correcta tendrá una puntuación de 0,40 puntos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será necesaria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Para la acreditación de la personalidad los aspirantes deberán ir provistos de su correspondiente documento nacional de identidad.

La fase de concurso se realizará inmediatamente después de los ejercicios de la fase de oposición.

6.2. Fase de concurso (puntuación máxima 4 puntos):

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases. La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 6.2.A) y 6.2.B) de estas bases, pudiendo obtener una puntuación total máxima de 4 puntos, siendo necesario para poder entender superada esta fase, que el aspirante obtenga un mínimo de 2 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

6.2.A). Méritos Profesionales (máximo 2 puntos): Los Méritos Profesionales se valorarán según el siguiente detalle:

1. Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Alcaracejos, por cada mes de servicio: 0,070 puntos.

2. Servicios prestados en puestos de igual categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,035 puntos.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados mediante contrato administrativo o en el sector privado.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se han realizado, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública cuya fecha de expedición será anterior a la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.2.B). Formación (máximo 2 puntos):

Se valorará, los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas,

que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, según el siguiente detalle:

1. Hasta 20 horas: 0,25 puntos por curso.
2. de 21 a 40 horas: 0,50 puntos por curso.
3. de 41 a 60 horas: 0,75 puntos por curso.
4. de 61 horas en adelante: 1,00 puntos por curso.

6.3. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia:

Contra la valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar ante el propio Tribunal las reclamaciones que estimen pertinentes, en el plazo de cinco (5) días naturales contados desde el siguiente al de su publicación. En el caso de ser estimadas se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a su publicación definitiva en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcaracejos.

En cualquier caso, contra las decisiones del Tribunal de selección, se podrán formular impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.4. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 20 puntos):

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 6.1. y 6.2. de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.2.A).1) de la Fase de Concurso.

-Mayor Tiempo de Servicios Prestados en la misma plaza y categoría en el Ayuntamiento de Alcaracejos.

Las calificaciones serán publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

7. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO

7.1. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda a la contratación del aspirante que ha obtenido la mayor puntuación.

7.2. Acreditación de los requisitos.

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación del aspirante seleccionado como personal laboral fijo, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

7.3. Formalización del contrato.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

8. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y POSIBLES RECURSOS

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de

dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcaracejos, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolu-

ción expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Alcaracejos, 18 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa Acctal, M^a Josefa Romo Bravo.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE UN AUXILIAR ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades fundamentales. Las atribuciones de la Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.

Tema 2. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 3. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. El Padrón Municipal de habitantes. Competencias.

Tema 4. La normativa básica de régimen local. Competencias municipales en materia de bibliotecas.

Tema 5. La Adquisición. Clasificación. Ordenación. Mantenimiento. Conservación y difusión.

Tema 6. Estándares en la normalización de documentos (identificación, descripción, codificación): ISXN, ISBD/FRBR, RDA, MARC/BIFRAME, etc. Los catálogos: conceptos, evolución y nuevas tendencias.

Tema 7. Servicios a los usuarios en bibliotecas: Servicios de acceso al documento. Servicios de préstamo e investigación. Servicios de información y atención al público.

Tema 8. Las Bibliotecas públicas de Andalucía: evolución histórica, situación actual y tendencias de futuro.

Tema 9. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de documentación. Funcionamiento de los Servicios de Sala y Préstamo.

Tema 10. El libro y las bibliotecas a lo largo de la historia.

Tema 11. El libro electrónico y la biblioteca actual. Herramientas electrónicas para la difusión,

Tema 12. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental

Tema 13. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección.

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en las bases de la convocatoria).

ANEXO II

| DATOS DEL INTERESADO | |
|----------------------|-----|
| Nombre y Apellidos | NIF |
| | |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | |
|-----------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Medio de Notificación | | |
| | Notificación electrónica | Notificación postal |
| Dirección | | |
| | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia |
| | | |
| Teléfono | Móvil | Correo Electrónico |
| | | |

EXPONE

Que en relación con el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de un/a Auxiliar Encargado de Biblioteca (personal laboral).

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-
-

(Indicar que adaptaciones de tiempo y medios necesita)

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (* máximo 2 puntos)

| | PUNTOS |
|---|--------|
| Servicios prestados en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de Alcaracejos, por cada mes de servicio: 0,070 puntos. | |
| Servicios prestados en puestos de igual categoría a la plaza que se opta, en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, por cada mes de servicio: 0,035 puntos. | |
| Total. | (*) 2 |

B. FORMACIÓN (* máximo 2 puntos)

| | N.º CURSOS | PUNTOS |
|--|------------|--------|
| Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, hasta 20 horas (0,25 por curso). | | |
| Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 21 a 40 horas (0,50 por curso). | | |
| Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 41 a 60 horas (0,75 por curso). | | |
| Cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidos u homologados por Administraciones públicas, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, a juicio del Tribunal, de 61 horas en adelante (1,00 por curso). | | |
| Total. | | (*) 2 |

| | N.º PUNTOS |
|--|------------|
| PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B): | |

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

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

| | |
|--|---|
| | He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcaracejos 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. (Señalar con una X) |
|--|---|

| | |
|---------------------|--|
| Responsable | Ayuntamiento de Alcaracejos |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. |

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos y que cumplo con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases.

FECHA Y FIRMA

En Alcaracejos el día señalado en la firma electrónicamente

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCARACEJOS (CÓRDOBA).

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.327/2024

EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2024/8177, de 10 de junio del 2024, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 2 plazas de Inspector/a de la Policía Local, mediante el sistema concurso-oposición, en turno promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

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

(Código CSV: 1bc408455b274a5af6e67f11e1d9343c75234720) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Inspector/a de Policía Local, funcionarios/as de carrera, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de Promoción Interna, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en base a la Propuesta (Código CSV:

7a433932f53b48051a1a871ec154f79086ccb69c).

El crédito correspondiente se recoge en el Documento Contable nº: RC nº: 220240020766:

(CSV: bb63903473c085b53df37e70cafaaedc7611c637).

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

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

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

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

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos me-

ses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

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

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

ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE INSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Inspector/a de Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Categoría Inspector, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021. Códigos: 3553, 3554.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria mediante el turno de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

-No hallarse en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

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

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

III. SOLICITUDES

Cuarta. Las personas interesadas, deberán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario

identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

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

Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación correcta del plazo no vencido.

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

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

Quinta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Copia del nombramiento corporativo.
- b) Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- e) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón Electrónico Edictal de este Ayuntamiento, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria serán publi-

cados exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

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

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Al Tribunal Calificador le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Secretario asistirá con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

ción del citado Tribunal.

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

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

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

1. Concurso.
2. Oposición.
3. Curso de Capacitación.

1. FASE DE CONCURSO

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

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición (4,50 puntos)

2. FASE DE OPOSICIÓN:

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

Primera Parte: Prueba de Conocimientos. CUESTIONARIO

Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria, con una duración de 1 hora y 30 minutos como máximo. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

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

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

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

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

Segunda Parte:

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

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

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

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

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

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

tes.

Decimoprimera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada una de las partes, en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

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

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

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

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

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

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

Todas las calificaciones se harán públicas, a ser posible en el mismo día en que se acuerden o, como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

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

Decimoquinta. Una vez terminada, la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, así como las personas propuestas para su nombramiento.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de las personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as funcionario/a en prácticas, quedando

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

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

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

VIII. PERIODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

3. CURSO DE CAPACITACIÓN:

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

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

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

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

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

Vigesimotercera. Si algún aspirante/s no superase el referido Curso, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

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

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

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

IX. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

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

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

Dicho Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal..

X. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

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

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

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

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

XII. NORMAS FINALES

Vigesimoséptima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, así como en cuanto no se oponga a lo establecido en esta ley, 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 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, 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.

Asimismo en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa aplicable.

Vigesimooctava. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las

normas establecidas en estas Bases.

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE INSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL.

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

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

Doctor: 2 puntos.

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

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

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

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

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

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

B) ANTIGÜEDAD (máx. 4,00 puntos)

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

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

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

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

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

C-1 Formación

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

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

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

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

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

Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

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

C-2 Docencia, Ponencias y Publicaciones:

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

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

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

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

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

D) OTROS MÉRITOS (máx. 4 puntos)

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

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

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

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

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

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que

la ha venido desempeñando, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE INSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

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

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

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

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

9. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

17. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

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

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

20. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

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

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

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

24. 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.

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

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

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

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

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

30. 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.

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

32. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

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

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

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

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

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

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

cia.

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

40. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

41. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

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

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

45. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.

46. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

47. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

48. 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.

49. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

50. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

51. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

52. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

53. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

Córdoba, 11 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.397/2024

Exp. Help: 2024/50323

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 LA TEMPORADA DE FÚTBOL PARA LOS EJERCICIOS 2024, 2025, 2026 Y 2027.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de las Bases reguladoras de la Concesión de Autorizaciones de Venta para las distintas modalidades de Comercio de Temporada correspondientes a los años 2024, 2025, 2026 y 2027 aprobadas mediante Decreto nº 2023/13175, de 11 de octubre (Boletín Oficial

de la Provincia nº 200, de 20 de octubre de 2023), modificadas mediante Decreto nº 2024/8415, de 14 de junio (Boletín Oficial de la Provincia nº 117, de 19 de junio de 2024), se publica la apertura del plazo para la presentación de solicitudes de concesión de autorizaciones de venta para la Temporada de Fútbol correspondiente a los años 2024, 2025, 2026 y 2027, concediéndose a los interesados el 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, según modelo adjunto, deberán registrarse acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en caso de ser persona física.

2. Fotocopia del CIF en caso de ser persona jurídica y acreditación de la identidad del representante de la misma así como documento de representación de la persona jurídica.

3. Certificado de Alta I.A.E. y Certificado de estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas (Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4. Certificado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y certificado de estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social).

5. 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).

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. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos con una antigüedad no superior a 6 años.

8. Cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje de estructuras, o cualquier otro documento exigido por la normativa aplicable).

9. Dos fotografías de la instalación que se proponga instalar desde distintos ángulos (frontal y lateral) a fin de garantizar, dependiendo de la ubicación solicitada, el cumplimiento de la legislación en materia de protección monumental, patrimonial, histórica o artística.

10. Modelo de hoja de autobaremación cumplimentado, según modelo adjunto (La documentación acreditativa de la autobaremación deberá aportarse cuando hubieren dos o más solicitantes para la misma ubicación y actividad).

Los requisitos deberán cumplirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se dicte Resolución definitiva y mantenerse hasta la fecha de finalización de la actividad autorizada.

Los documentos con número 3, 4, 5, 6, 7 y 8 podrán ser sustituidos por una Declaración Responsable, según modelo adjunto, suscrita por el interesado en el que 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.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas interesadas deberán presentar las solicitudes junto con los documentos exigidos en los lugares establecidos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse la solicitud en una Oficina de Registro distinta a la del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba deberá comu-

nicarse la presentación de la misma antes de la finalización del plazo para la presentación de instancias en la siguiente dirección de correo electrónico:

comercioyventaambulante@ayuncordoba.es

UBICACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE VENTA

Las solicitudes de autorización deberán indicar alguna de las ubicaciones que se relacionan en el cuadro adjunto, no admitiéndose solicitudes de autorización para ubicaciones o actividades distintas.

| UBICACIÓN | ACTIVIDAD | TIPO DE INSTALACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|
| TRIBUNA, junto puerta 01 del estadio | Banderas, bufandas, gorras, frutos secos y refrescos | Movible por el propio comerciante |
| GOL NORTE, junto puerta 02 del estadio | Banderas, bufandas, gorras, frutos secos y refrescos | Movible por el propio comerciante |
| GOL NORTE, junto a las taquillas del estadio | Banderas, bufandas, gorras, frutos secos y refrescos | Movible por el propio comerciante |
| GOL NORTE, junto a las taquillas del estadio | Banderas, bufandas, gorras, frutos secos y refrescos | Movible por el propio comerciante |
| GOL NORTE, esquina con PREFERENCIA | Banderas, bufandas, gorras, frutos secos y refrescos | Movible por el propio comerciante |
| PREFERENCIA | Banderas, bufandas, gorras, frutos secos y refrescos | Movible por el propio comerciante |
| PREFERENCIA | Banderas, bufandas, gorras, frutos secos y refrescos | Movible por el propio comerciante |

Máximo de autorizaciones a conceder: 7

Las instalaciones de venta deberán colocarse sin dificultar el paso de viandantes, tráfico rodado ni vehículos de emergencia.

DURACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES

La concesión de las autorizaciones de venta se concederán para los siguientes periodos:

-Para el año 2024 durante todos los partidos correspondientes a su categoría que dispute el Córdoba C.F. en el Estadio Municipal Nuevo Arcángel según el calendario oficial de Liga aprobado por el órgano competente.

-Para los años 2025, 2026 y 2027 para todos los partidos correspondientes a su categoría que dispute el Córdoba C.F. en el Estadio Municipal Nuevo Arcángel según el calendario oficial de Liga que para cada temporada apruebe el órgano competente.

Lo anterior, sin perjuicio de tener que acreditar anualmente el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio de la actividad.

Córdoba, 17 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Comercio, Julián Urbano de Sotomayor.

**SOLICITUD DE CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL
COMERCIO CORRESPONDIENTE A LA TEMPORADA DE _____**

| | | | | |
|---|--|-----------|-------------|----------|
| 1 | DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL | | | CIF/NIF | |
| DOMICILIO SOCIAL | | | | |
| LOCALIDAD | | PROVINCIA | CÓD. POSTAL | TELÉFONO |
| CORREO ELECTRÓNICO | | | | |
| 2 | DATOS DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | DNI/NIF | |
| EN CALIDAD DE | | | | |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | | | | |
| LOCALIDAD | | PROVINCIA | CÓD. POSTAL | TELÉFONO |
| CORREO ELECTRÓNICO | | | | |
| 3 | DATOS DE LA ACTIVIDAD DE COMERCIO DE TEMPORADA (obligatoriedad de aportar dos fotografías del puesto desde distintos ángulos) | | | |
| ORDEN DE PREFERENCIA, UBICACIÓN, TIPO DE INSTALACIÓN, DIMENSIONES MÁXIMAS (Cumplimentar el reverso del presente documento) | | | | |
| <p>PROTECCIÓN DE DATOS De conformidad con 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 las distintas convocatorias de Comercio de Temporada en el Término Municipal de Córdoba.</p> <p>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: delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es</p> | | | | |

En Córdoba, a _____, de _____ de 202_

La persona solicitante o representante legal

Fdo.: _____

| DATOS DE LA ACTIVIDAD DEL COMERCIO DE TEMPORADA | | | |
|--|------------------|----------------------------|--|
| ORDEN DE PREFERENCIA | UBICACIÓN | TIPO DE INSTALACIÓN | DIMENSIONES MÁXIMAS (medida frontal y de fondo en metros) |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN DE
VENTA CORRESPONDIENTE A LA TEMPORADA _____**

| 1 DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
|--------------------------------|-----------|------------|----------|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | | | CIF/NIF |
| DOMICILIO | | | |
| LOCALIDAD | PROVINCIA | COD.POSTAL | TELÉFONO |
| CORREO ELECTRÓNICO | | | |

| 2 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL | | | |
|--|-----------|-------------|----------|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | | | CIF/NIF |
| DOMICILIO | | | |
| LOCALIDAD | PROVINCIA | COD. POSTAL | TELÉFONO |
| CORREO ELECTRÓNICO | | | |

3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Fotocopia del D.N.I. o Autorización de residencia y de trabajo en caso de prestadores de terceros países, del TITULAR.
2. Fotocopia del D.N.I. o Autorización de residencia y de trabajo en caso de prestadores de terceros países, de las personas que trabajen en el puesto, distintas de la autorizada, así como copia del contrato de trabajo de las mismas.
3. Dos fotografías de la instalación que se proponga utilizar desde distintos ángulos (frontal y lateral) a fin de garantizar, dependiendo de la ubicación solicitada, el cumplimiento de la legislación en materia de protección monumental, patrimonial, histórica o artística.

3.- 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, 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 en el caso de resultar adjudicada la autorización para ejercer la actividad comercial, reunirá los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras de la Concesión de Autorizaciones para ejercer la venta de _____ en el Término Municipal de Córdoba para el/los año/s _____, CON ANTERIORIDAD al inicio del período de vigencia de la autorización, y que son los siguientes:

1. Encontrarse en situación de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) de la Agencia Tributaria, y estar al corriente en el pago de dicho impuesto, en su caso.
2. Encontrarse en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), incluido el personal auxiliar o empleado, en su caso.
3. Poseer un Seguro de Responsabilidad Civil vigente por un importe mínimo de 150.000,00 euros y justificante del recibo de pago del mismo.
4. Tener autorización de trabajo y residencia en el supuesto de prestadores procedentes de terceros países, en su caso.
5. Poseer certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos con una antigüedad no superior a 6 años, en su caso.
6. Acreditación del pago de las Tasas Fiscales por ocupación de la vía pública (Ordenanza Fiscal 406), **en caso de ser adjudicatario mediante resolución definitiva.**
7. Tener cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje, etc.).

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 administrativos, sanitarios o policiales dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba o de cualquier otra Administración Pública, aportando cuanta información y documentos les sean requeridos en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

CUARTO: Una vez que la adjudicación sea definitiva, a registrar ante la **Unidad de Comercio y Venta ambulante:**

a) Justificante del ingreso de la liquidación resultante de la aplicación de la **Tasa Fiscal municipal n.º 406** (Tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones, y otras instalaciones análogas, situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes) o bien justificante de haber solicitado ante el Órgano de Gestión Tributaria el fraccionamiento y/o aplazamiento de la mencionada Tasa.

b) En caso de precisar energía eléctrica **boletín expedido por empresa autorizada** que garantice el buen funcionamiento de la instalación de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

La documentación habrá de ser original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario/a habilitado/a para ello, siendo motivo de exclusión la no presentación de la misma.

En Córdoba, a _____ de _____ de 202_

La persona solicitante o representante legal

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo previsto 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 las distintas convocatorias de Comercio de Temporada 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 a través de la siguiente dirección de correo electrónico: delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es

Exp. Help: 2024/

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES**TEMPORADA CONVOCADA:** _____ **BOP N.º** _____

| DATOS DE LA ENTIDAD O PERSONA SOLICITANTE | |
|---|-------|
| Entidad: | _____ |
| CIF: | _____ |
| | |
| Apellidos: | _____ |
| Nombre: | _____ |
| DNI: | _____ |

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Regulatoras de la concesión de autorizaciones de venta correspondiente al Comercio de Temporada en el Término municipal de Córdoba durante los años 2024, 2025, 2026 y 2027 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso de adjudicación, procediendo a la auto-baremación de los méritos que habrán de acreditarse cuando sean requeridos por el Ayuntamiento de Córdoba.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS

1.- EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN LA PROFESIÓN, QUE ASEGURE LA CORRECTA PRESTACIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL CORRESPONDIENTE A LA MODALIDAD DE TEMPORADA PARA LA QUE SOLICITA AUTORIZACIÓN.

- MÁXIMO 3 PUNTOS

| NÚMERO DE TEMPORADAS | | PUNTOS | COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Córdoba) |
|----------------------|----------|--------|---|
| De 1 a 3 | 1 punto | | |
| De 4 a 6 | 2 puntos | | |
| Más de 6 | 3 puntos | | |
| TOTAL: | | | |

2.- EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN LA PROFESIÓN, QUE ASEGURE LA CORRECTA PRESTACIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL, NO CORRESPONDIENTE A LA MODALIDAD DE TEMPORADA PARA LA QUE SOLICITA AUTORIZACIÓN.

- MÁXIMO 2 PUNTOS

| NÚMERO DE TEMPORADAS | | PUNTOS | COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Córdoba) |
|----------------------|------------|--------|---|
| De 1 a 2 | 0,5 puntos | | |
| De 3 a 4 | 1 punto | | |
| De 5 a 6 | 1,5 puntos | | |
| Más de 6 | 2 puntos | | |
| TOTAL: | | | |

3.- ASISTENCIA A CURSOS, JORNADAS O CONFERENCIAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD COMERCIAL, IMPARTIDOS O RECONOCIDOS POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, UNIVERSIDADES, CÁMARAS DE COMERCIO U ORGANISMOS OFICIALES.

- MÁXIMO 2 PUNTOS

| DURACIÓN DEL CURSO (En horas) | | PUNTOS | COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Córdoba) |
|--------------------------------|------------|--------|---|
| Hasta 50 horas | 0,5 puntos | | |
| De 51 horas a 100 horas | 1 punto | | |
| De 101 horas a 150 horas | 1,5 puntos | | |
| Más de 150 horas | 2 puntos | | |
| TOTAL: | | | |

4.- ASISTENCIA A CURSOS, JORNADAS O CONFERENCIAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD COMERCIAL, IMPARTIDOS O RECONOCIDOS POR ENTIDADES PRIVADAS O ASOCIACIONES SECTORIALES.

- MÁXIMO 1 PUNTO

| DURACIÓN DEL CURSO (En horas) | | PUNTOS | COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Córdoba) |
|--------------------------------|-------------|--------|---|
| Hasta 50 horas | 0,25 puntos | | |
| De 51 horas a 100 horas | 0,50 puntos | | |
| De 101 horas a 150 horas | 0,75 puntos | | |
| Más de 150 horas | 1 punto | | |

| | | |
|---------------|--|--|
| TOTAL: | | |
|---------------|--|--|

5.- ADHESIÓN AL SISTEMA DE ARBITRAJE DE CONSUMO DE CÓRDOBA.

- 1 PUNTO

| ADHESIÓN AL SISTEMA DE ARBITRAJE DE CÓRDOBA | PUNTOS | COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Córdoba) |
|---|--------|---|
| ADHERIDO | | |
| TOTAL: | | |

6.- POR ESTAR INTEGRADO EN ALGUNA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES INSCRITA EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES DE CÓRDOBA.

- 1 PUNTO

| ASOCIACIÓN A LA QUE SE ESTÁ INTEGRADO | PUNTOS | COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Ayuntamiento de Córdoba) |
|---------------------------------------|--------|---|
| | | |
| TOTAL: | | |

| |
|---|
| TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3+4+5+6) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 10 PUNTOS) |
|---|

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados cuando sean requeridos por el Ayuntamiento de Córdoba.

Córdoba, a ____ de _____ de 202_

FIRMA

PROTECCIÓN DE DATOS
 De conformidad con lo previsto en 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 las distintas convocatorias de Comercio de Temporada 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 a través de la siguiente dirección de correo electrónico: delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es

Núm. 2.425/2024

EDICTO

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2024/7207, de 22 de mayo del 2024, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 3 plazas de Encargado/a personal laboral fijo, mediante el sistema concurso-oposición, en turno promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

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

(Código CSV: 3b021cdaf90df060f7d66f4351486ebe7d0ff291) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23 de 26 de junio de 2023

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 3 plazas de Encargado/a, personal laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de Promoción Interna, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en base a la Propuesta (Código CSV:

6d1939a9ef8f44733e462dd2b463429e187a865b), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2024 de 81.637,47 €.

El crédito correspondiente se recoge en el Documento Contable nº: 220240017990:

(CSV: 28ad50502908d474e4eea36a99d9f047e5dea217).

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), a efectos de presentación de solicitudes, 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 EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE ENCARGADO/A, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2020 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

BASES**I. NORMAS GENERALES**

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Encargado/a, en régimen de Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel III del Grupo “C” (Personal de Oficios) del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Córdoba. Pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2020, con los códigos: 2100, 2101 y 2103.

En caso de no ser cubiertas estas plazas en primera convocatoria, se procederá a realizar una segunda convocatoria, en la que podrán participar los/as trabajadores/as fijos/as adscritos/as a la plantilla laboral de cualquier otra categoría y servicio, que estén en posesión de la titulación requerida. Si aun así no resultara cubierta esta plaza se realizará su convocatoria en turno libre.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

1. Tener la condición de trabajador/a laboral fijo/a del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo, en una categoría correspondiente al nivel IV o V del Grupo C (Personal de Oficios).

2. Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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.

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

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

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

Cuarta. Las personas con discapacidad deberán además acre-

ditar, su condición discapacitado/a (grado de discapacidad igual o superior al 33%) y en caso de resultar propuesto por el Tribunal Calificador, su capacidad para desempeñar las funciones de Encargado/a mediante certificación expedida por organismo competente en esa materia.

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

III. SOLICITUDES

Quinta. Las personas interesadas podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

En la solicitud se deberá indicar destino al que optan:

A – Mantenimiento Edificios.

B – Vía Pública.

C – Parques y Jardines.

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

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

Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

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

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución de-

clarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

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

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

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Así mismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y será publicada en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

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

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

-PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

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

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera. y/o personal laboral fijo.

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

Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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

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

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

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

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso

selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

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

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

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

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

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso 40%.
- B) Oposición 60%.

A) FASE DE CONCURSO:

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

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de

determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

La Fase de Oposición constará de dos ejercicios.

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de 70 preguntas con 3 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO II: materias comunes y el grupo de materias específicas A, B, o C, indicado por el aspirante en su solicitud. La duración del ejercicio será de 90 minutos. De las respuestas alternativas, solamente una podrá ser considerada válida.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 35 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 7 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición, pero no aprueben el segundo ejercicio de esta fase, quedarán exentos de realizar en la siguiente convocatoria, el primer ejercicio de la fase de oposición, siempre que se presenten a la siguiente e inmediata convocatoria de la misma plaza. En caso de no presentación dicha exención quedará invalidada.

Esta exención será aplicable, por una única vez, a aquellos empleados públicos que hubieran aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición y suspendido el segundo en los procesos de promoción interna inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de las Bases Generales de los Procesos de Selección aprobadas mediante Resolución nº 2024/6513, de 10 de mayo de 2024.

SEGUNDO EJERCICIO: Realización de un Supuesto (desglosado en preguntas) o Prueba Práctica, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas pertenecientes al grupo de materias específicas A, B, o C indicado por el aspirante en su solicitud recogidos en el ANEXO II.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Estos ejercicios, siempre que no se trate de una prueba práctica, serán corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

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

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

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

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

La calificación de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas se harán públicas, a ser posible en el mismo día en que se acuerden o, como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Decimocuarta. Finalizada la Fase de Oposición, los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar telemáticamente, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoquinta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético con indicación del D.N.I de los/as aspirantes o documento equivalente, así como indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

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

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas

las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

A fin de verificar la documentación presentada por los aspirantes, el Tribunal Calificador podrá requerir documentación original de los mérito/s alegados a aquellos aspirantes que tengan opción a ser propuestos por el Órgano de Selección atendiendo a la puntuación total obtenida.

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

1º. Mayor puntuación apartado Experiencia Profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada una de las partes del ejercicio en orden de prelación inverso al de su celebración.

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

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoctava. Los/las aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si alguna de las personas propuestas dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá formalizar contrato en régimen laboral como personal fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de empleado/a público/s, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

Decimonovena. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará su contratación como Encargado/a .

Los/as interesados/as contratados en régimen laboral fijo deberán incorporarse en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de notificación. En caso de no incorporarse en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa aplicable.

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

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

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

ANEXO I**BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE ENCARGADO/A (Máx. 13,33 puntos)**

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 5,33 puntos.

1.1. Por titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual o superior nivel al exigido para hasta un máximo de 2,13 puntos.

-Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes: 2,13 p.

-Título Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES 3): 1,60 p.

-Título de Grado Universitario o equivalente (MECES 2): 1,07 p.

-Resto de titulaciones: 0,53 p.

1.2. Por cada hora en cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un má-

ximo de 1,33 puntos: 0'003 puntos.

Se valorarán únicamente los cursos a partir de 15 horas de duración.

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Encargado/a, hasta un máximo de 1,87 puntos: 0,62 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 6,67 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 6,67 puntos: 1,67 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada, hasta un máximo de 6,67 puntos: 1,11 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,33 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.2 de este baremo, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,03 puntos.

3.2. Por poseer carnets profesionales directamente relacionados con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 1,33 puntos: 0,44 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar telemáticamente, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán

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

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título OFICIAL o resguardo de solicitud del mismo. El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales pre-bolonia (Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Maestro/a y Diplomado/a) 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 que se trate.

2. Certificación personal electrónica (certificado de correspondencia) a que se refiere el artículo 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/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.

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

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

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas y, en caso de acciones formativas impartidas por entidades ajenas al sector público, programa oficial del curso.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en el certificado de empresa o contrato de trabajo.

e) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

h) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) para ser consideradas como título en el apartado "Titulación académica oficial". En caso contrario, serán consideradas como curso en el apartado "Cursos de formación".

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE ENCARGADO/A RÉGIMEN LABORAL

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

MATERIAS COMUNES

1. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

2. El Estatuto de autonomía de Andalucía: instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. La Unión Europea. Origen, evolución y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

4. Las instituciones de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Tipología de fuentes.

5. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa.

6. El acto administrativo: efectos. Nulidad y anulabilidad. Convalidación. Ejecución.

7. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

8. Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases.

9. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

10. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Conceptos generales: género, tipos de discriminación, desigualdad, acción positiva, transversalidad o mainstreaming y tipos de acoso. Discriminación en la publicidad y lenguaje no sexista. Medidas para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

12. Organización del trabajo. Programación de actividades y distribución de tareas. Cálculo de tiempo y costes. Productividad en el trabajo.

13. Gestión del personal asignado a su cargo en el desarrollo de sus funciones y cometidos. La dirección de equipos de trabajo. La participación. La delegación de responsabilidades. La supervisión. La evaluación. Control de rendimientos y ejecución de los trabajos.

14. Elaboración de los protocolos y procesos en las diferentes áreas a su cargo. Control de horarios, cuadrantes y permisos del personal a su cargo.

15. La comunicación en las organizaciones. Habilidades de comunicación. Estilos de comunicación. La gestión de la información.

16. Los conflictos en las organizaciones. Resolución de conflictos. Estrategias de negociación.

17. Factores ergonómicos en el trabajo: manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos, factores psicosociales y organizativos.

18. Investigación de accidentes y Protección colectiva e individual.

19. Manejo de herramientas, vehículos y maquinaria. Maquinaria utilizada. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas, Elementos de seguridad en el uso de maquinaria y herramientas, así como en la carga y transporte de materiales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

A – MANTENIMIENTO EDIFICIOS:

20. Los contratos administrativos: Concepto y tipos. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

21. Los conflictos en las organizaciones. Resolución de conflictos. Estrategias de negociación.

22. Organización del trabajo: programación de actividades y distribución de tareas. Cálculo de tiempo y productividad en el trabajo.

23. Factores ergonómicos en el trabajo: Manipulación manual de cargas, posturas forzadas y movimientos repetitivos.

24. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo como albañil. Medidas de prevención y protección.

25. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de pintura. Medidas de prevención y protección.

26. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de fontanería. Medidas de prevención y protección.

27. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de herrería. Medidas de prevención y protección.

28. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo de electricidad. Medidas de prevención y protección.

29. Herramientas y materiales básicos de fontanería.

30. Herramientas y materiales básicos de albañilería.

31. Herramientas y materiales básicos de pintura.

32. Herramientas y materiales básicos de herrería.

33. Herramientas y materiales básicos de electricidad.

34. Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores": Objeto y ámbito de aplicación, definiciones, obligaciones del titular, realización de mantenimiento, conservador de ascensores e información a los titulares de la instalación.

35. Reglamento de equipos a Presión. Ámbito de aplicación, definiciones, instalación y puesta en servicio, inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones.

36. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Productos de protección contra incendios. Empresas instaladoras y empresas mantenedoras de instalaciones de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios.

37. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios. Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios.

38. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios: Condiciones para la ejecución de las instalaciones térmicas. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación. Empresas instaladoras y mantenedoras.

39. Reglamento electrotécnico para baja tensión. ITC-BT-28. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

40. Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía: ámbito de aplicación, definiciones y clasificaciones.

B.- VÍA PÚBLICA:

20. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Córdoba reguladora de las obras que se realicen en la vía pública para instalación de servicios generales y otras obras que afecten a espacios de dominio público.

21. Real Decreto 1247/2008. Instrucción de Hormigón Estructural EHE-08. Elaboración y puesta en obra del hormigón. Elementos prefabricados. Control del hormigón, de las armaduras y de la ejecución.

22. Real Decreto 1627/97. Normas mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

23. La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

24. Seguridad y salud en las obras. Equipos de protección individual en las obras. Equipos de protección colectiva en las obras. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales.

Elementos de protección personal.

25. El liderazgo de equipos: conceptos, finalidad y competencias del liderazgo. Estilos, funciones y tipología del liderazgo. El líder como motor-conductor del equipo.

26. La negociación y resolución de conflictos. Cómo y cuándo negociar. Modelos y fases de negociación. Cómo identificar y resolver conflictos.

27. Interpretación de planos y resto de documentos de un proyecto de obra. Lectura de planos y croquis. Escalas.

28. Residuos de la construcción y demolición. Conceptos básicos sobre tipos de residuos y su gestión en obra.

29. Conceptos generales de albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: uso, mantenimiento, riesgos y prevención. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

30. Tipos de fábrica. Ladrillo y puesta en obra. Bloques de hormigón y puesta en obra. Mampostería y puesta en obra. Sillería y puesta en obra. Tabiquería, tipos de tabiques y puesta en obra.

31. Actuaciones de obra civil. Construcción de arquetas e instalación de bordillos. Pequeñas actuaciones de obra civil en el viario público.

32. Pavimentos para vías públicas. Materiales. Herramientas: uso y mantenimiento. Tipos y puesta en obra.

33. Excavaciones y explanaciones. Maquinaria. Ejecución.

34. Firmes. Bases granulares. Fabricación y ejecución. Maquinaria.

35. Mezclas bituminosas en frío y en caliente. Materiales. Plantas de fabricación. Transporte. Puesta en obra. Maquinaria.

36. Conservación integral del viario público. Conservación preventiva de pavimentos. Refuerzo y rehabilitación de firmes.

37. Conservación y mantenimiento de firmes. Bacheos. Materiales y equipos.

38. Señalización, balizamiento, defensa, limpieza y terminación de obras fijas. Señalización de obras fijas. Señalización móvil de obras.

39. Replanteos y topografía básica. Nivelación y toma de datos. Equipos de topografía.

40. La motivación. Concepto de motivación y sus diferentes modelos. Conceptos de motivación laboral, elementos motivadores y desmotivadores. Aspectos básicos para generar motivación y satisfacción laboral.

C.- PARQUES Y JARDINES

20. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en jardinería: manipulación de cargas, trabajos en altura y trabajos en vía pública.

21. Las plantas en la jardinería cordobesa: principales especies y uso de árboles, arbustos, herbáceas y palmeras.

22. Métodos de reproducción de plantas: Propagación por semillas. Propagación asexual mediante estaquillado, injerto y acodo.

23. Labores de mantenimiento y manejo de viveros. Elementos de apoyo a la propagación de plantas: invernaderos, umbráculos, contenedores y sustratos.

24. Suministro de plantas según la NTJ 07A de Calidad general del material vegetal.

25. Trabajos de plantación según las NTJ 08B y NTJ 08C. Estándar Europeo de plantación.

26. Céspedes y praderas: Implantación según la NTJ-08G, especies adecuadas a las condiciones ambientales de Córdoba, y labores de mantenimiento y maquinaria según la NTJ-14G.

27. Plagas y enfermedades. Agentes causantes más comunes y métodos de lucha según la Guía de GIP del Ministerio para Par-

ques y Jardines.

28. Vegetación espontánea en zonas verdes, especies más comunes y medios de control según la Guía de GIP del Ministerio para Parques y Jardines.

29. Disposiciones específicas para el uso de fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria (RD 1311/12). Maquinaria para tratamientos fitosanitarios.

30. Seguridad en arbolado público: principales defectos e indicadores de peligrosidad en ramas, troncos y raíces.

31. Poda de arbolado según la NTJ-14C y el Estándar Europeo de Poda: Objetivos, tipos y época de poda. Herramientas y medios auxiliares.

32. Poda de arbustos según usos: Tipos y épocas de poda. Formación y renovación de setos. Herramientas.

33. Mantenimiento de palmeras según la NTJ-14B: poda, limpieza y control de plagas.

34. Aspectos generales de la Norma Granada de valoración de árboles, palmeras y arbustos.

35. Fertilización: Carencias nutritivas en plantas, abonos y métodos de fertilización utilizados en jardinería pública y viveros.

36. Sistemas de riego en zonas verdes. Elementos de una instalación de riego. Materiales más usados. Sistemas de control.

37. Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente Urbano en relación con las zonas verdes: disposiciones generales, creación, conservación y uso de zonas verdes.

38. Decreto 127/2001 sobre medidas de seguridad en parques infantiles.

39. Proyectos en jardinería: Interpretación de planos y fases de ejecución de una zona verde. Diseño de jardines según criterios de Xerojardinería.

40. Principales parques y jardines de Córdoba: distribución, localización, usos e infraestructuras de las que se componen".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 17 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 2.430/2024

DON VALERIANO LAVELA PÉREZ, SECRETARIO GENERAL DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

CERTIFICO: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día trece de junio de dos mil veinticuatro, adoptó entre otros el siguiente acuerdo, que se transcribe en su parte dispositiva:

Nº 163/24. INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCÉNICAS. 9. DICTAMEN DEL CONSEJO RECTOR DEL IMAE, DE SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE DE 07/06/24, SOBRE APROBACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, POR SUPLEMENTO DE CRÉDITO EN EL PRESUPUESTO DEL IMAE DEL EJERCICIO DE 2024, POR UN IMPORTE TOTAL DE 450.000 €, FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES, CON DESTINO AL CAPÍTULO 2 DEL PRESUPUESTO DEL REFERIDO ORGANISMO.

Leído el punto del Orden del Día, se conoce el expediente tramitado al efecto, los informes obrantes en el mismo, así como el Dictamen del Consejo Rector del IMAE, de sesión extraordinaria y urgente de 07/06/24, sobre aprobación de un expediente de modificación presupuestaria, por Suplemento de Crédito en el Presupuesto del IMAE del ejercicio de 2024, por un importe total de 450.000 €, financiado mediante Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, con destino al capítulo 2 del presupuesto del referido Organismo.

Sometido el asunto a votación, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría de 22 votos a favor de los representantes de los grupos municipales Popular (15), Hacemos Córdoba (4) y VOX (3), y 7 abstenciones de los representantes del grupo municipal Socialista, adoptó los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO. Aprobar un Suplemento de Crédito en el Presupuesto del Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba (IMAE), por un importe total de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (450.000,00 €) financiándose el mismo con el Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, resultante de la última Liquidación aprobada:

| EMPLEOS: SUPLEMENTO DE CRÉDITOS | | |
|--|--|-------------------|
| Aplicación Presupuestaria | Denominación | Importe |
| 0 3340 22609 | Actividades Culturales | 350.000,00 |
| 0 3341 22609 | Actividades Culturales | 100.000,00 |
| | TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO | 450.000,00 |
| | TOTAL EMPLEOS | 450.000,00 |
| RECURSOS: REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA | | |
| Aplicación Presupuestaria | Denominación | Importe |
| 0.87000 | Remanente de Tesorería para Gastos Generales | 450.000,00 |
| | TOTAL REMANENTE DE TESORERÍA | 450.000,00 |
| | TOTAL RECURSOS | 450.000,00 |

SEGUNDO. Someter la tramitación del expediente, una vez aprobado, a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo,

por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 38 del RD 500/1990, considerándose debidamente aprobado de no existir reclamaciones.

Y para que conste, surta sus efectos donde corresponda y se

proceda a su debida comunicación, publicación y ejecución, conforme a lo dispuesto en el artículo 122.5 apartado d) de la Ley de Bases de Régimen Local y a reserva de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación de orden y con el V.º B.º del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Firmado en Córdoba, fecha y firma electrónicas.

V.º B.º
ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. José Mª Bellido Roche

SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
Fdo. Valeriano Lavela Pérez

Núm. 2.434/2024

EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial de las siguientes modificaciones presupuestarias:

| | |
|--|----------------|
| 1RTGSC2405F10 SUPLEMENTO DE CRÉDITO POR IMPORTE DE | 351.453,59 € |
| 1SC240421A70 SUPLEMENTO DE CRÉDITO POR IMPORTE DE | 5.000,00 € |
| 1CE240423E80 CRÉDITO EXTRAORDINARIO POR IMPORTE DE | 421.244,72 € |
| 1CE240514C41 CRÉDITO EXTRAORDINARIO POR IMPORTE | 549.898,10 € |
| 1CEYSC240513H00 SUPLEMENTO DE CRÉDITO POR IMPORTE | 2.655.557,11 € |
| 1CE240529H00 CRÉDITO EXTRAORDINARIO POR IMPORTE | 6.173.485,94 € |

De acuerdo con lo previsto en el artículo 177. 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en aplicación del artículo 169 de la misma Ley, queda expuesta al público las modificaciones presupuestarias del Presupuesto del año 2024 referenciadas anteriormente, así como los documentos complementarios de ésta, en el Portal de Transparencia habilitado en el <https://www.cordoba.es/busquedas-plan-normativo/category/586-exptes-mods-presupuestarias-2024>, durante un plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al que aparezca publicado el presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con objeto de que en dicho plazo puedan interponerse las reclamaciones oportunas.

En caso de no haber reclamaciones, las citadas modificaciones se considerarán definitivamente aprobadas.
-Firmado y fechado electrónicamente:
La Teniente-Alcalde y Concejala de Hacienda, Economía, Empleo.

Decreto nº 8377, de 17 de Junio de 2023.

-Firmado y fechado electrónicamente:
Vº Bº: Secretario General del Pleno.

Córdoba, 19 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Secretario General, Valeriano Varela Pérez. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Blanca Torrent Cruz.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 2.428/2024

Expediente nº: 1559/2024

Procedimiento: Aprobación de Ordenanza Municipal Regulado-

ra

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Implantación y Ejercicio de Actividades Económicas, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de mayo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://fuenteovejuna.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Fuente Obejuna, 18 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.330/2024

Expediente GEX1426/2023

En Iznájar a la fecha en que se firma electrónicamente, el Señor Alcalde Presidente Don Lope Ruiz López ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE ANIMADOR/A DEPORTIVO/A, JORNADA PARCIAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, A CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES, SUPLENCIAS, VACANTES O COMO CONSECUENCIA DE LA APROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR DE PLANES O PROGRAMAS QUE REQUIERAN LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES QUE GUARDEN RELACIÓN CON LAS PLAZAS CONVOCADAS.

VISTO el Decreto de Alcaldía número 736, de 22 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases para la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, incluidas en el Anexo I, del Ayuntamiento de Iznájar mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobado por Decreto de Alcaldía de 24 de mayo de 2022 (BOP Córdoba nº 101, de 30 de mayo de 2022), rectificadora por Decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2022.

VISTO el Decreto de Alcaldía número 541, de 4 de octubre de 2023, por el que se declara la lista de admitidos provisionalmente, y Decreto 46 de 15 de enero de 2024, en el que se eleva a definitiva la lista de admitidos y la composición de la Comisión Evaluadora de selección, así como la fecha para la realización de la fase de concurso.

RESULTANDO que una vez finalizada la fase de concurso, de

la plaza denominada ANIMADOR/A DEPORTIVO/A, se somete a esta Alcaldía, propuesta por parte del Tribunal Calificador de selección aprobando el resultado definitivo del proceso selectivo de dos animadores/as deportivos/as en régimen laboral, en la modalidad de contrato indefinido, a jornada parcial, y creación de una Bolsa de Trabajo, de conformidad con la siguiente baremación, reflejada en el Acta de 24 de enero de 2024, y resueltas las alegaciones presentadas en plazo por acuerdo de la Comisión de valoración, de fecha 20 de febrero de 2024.

RESULTADODEFINITIVOPROCESOANIMADOR/ADEPORTIVO/A

| Nº DE ORDEN | APELLIDOS | NOMBRE | DNI | PUNTAJACIÓN TOTAL |
|-------------|-----------------|-------------|-----------|-------------------|
| 1 | LUQUE MATAS | ARACELI | ***8944** | 49,20 |
| 2 | DONCEL QUINTANA | ALBA NIEVES | ***0063** | 28,40 |
| 3 | GARCÍA BANDERAS | FRANCISCO | ***2480** | 10,00 |
| 4 | GARCÍA RAMÍREZ | DIEGO | ***2480** | 9,90 |

VISTO el Decreto de Alcaldía número 204, de fecha 1 de abril de 2024, por el que se declara, que doña Araceli Luque Matas con DNI: ***8944** y doña Alba Nieves Doncel Quintana con DNI ***0063**, han superado, en primera y segunda posición, el proceso para la selección de dos animadores/as deportivos/as para su contratación, en régimen laboral fijo, por ser los candidatos que han obtenido mayor puntuación.

RESULTANDO que en el Decreto de Alcaldía número 204, de 1 de abril de 2024, se otorgó a los candidatos propuestos un plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos y la página Web del Ayuntamiento de Iznájar, para que aporten los siguientes documentos, de conformidad con las Bases Generales:

- a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- d) Titulación acreditada en la fase de concurso, debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que, por los Servicios Administrativos del Ayuntamiento, se comprueba que, doña Araceli Luque Matas con DNI: ***8944** y doña Alba Nieves Doncel Quintana con DNI ***0063**, son los candidatos que han obtenido mayor puntuación en el presente proceso selectivo y que han aportado toda la documentación exigida en las Bases Generales para proceder a su contratación.

RESULTANDO que ninguno de los candidatos incluidos en la bolsa de trabajo, ha presentado escrito de renuncia a la misma. VISTAS las Bases Generales que rigen la convocatoria, la le-

gislación aplicable contenida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las facultades que la misma confieren a esta Alcaldía y en particular el artículo 21.1, letras g) y h), con esta fecha

HE RESUELTO:

PRIMERO. Que se proceda a la contratación de doña Araceli Luque Matas con DNI: ***8944** y doña Alba Nieves Doncel Quintana con DNI ***0063**, candidatos que han superado, en primera y segunda posición, el proceso para la selección de dos animadores/as deportivos/as, en régimen laboral fijo, jornada parcial, por cumplir los requisitos previstos en las bases y ser los candidatos que ha obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo de concurso. El plazo máximo para formalizar el contrato será de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la presente resolución.

SEGUNDO. Incluir en la Bolsa de Trabajo prevista para sustituciones, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria, a los siguientes candidatos que deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

ORDEN BOLSA DE TRABAJO ANIMADOR/A DEPORTIVO/A

| Nº DE ORDEN | APELLIDOS | NOMBRE | DNI | PUNTAJACIÓN TOTAL |
|-------------|-----------------|-----------|-----------|-------------------|
| 1 | GARCÍA BANDERAS | FRANCISCO | ***5480** | 10,00 |

TERCERO. Ordenar la publicación del presente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento –www.iznajar.es- para general y público conocimiento, así como dar traslado al negociado de personal.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Así se manda y firma en el lugar y fecha que al inicio ha quedado mencionado, de todo lo cual como secretaria de la Corporación doy fe y Certifico.

El Alcalde-Presidente
Fdo. Don Lope Ruiz López

La Vicesecretaria Interventora
Fdo. Doña María Teresa Romero Pérez

Iznájar, 4 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López. Doy fe y firma electrónicamente la Vicesecretaria Interventora, María Teresa Romero Pérez.

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 2.399/2024

EDICTO

Asunto: Padrón cobratorio conjunto de la Tasa por Suministro de Agua Potable, incluidos derechos de enganche, colocación de contadores e instalaciones análogas, de la Tasa por Recogida de Basura y de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y Vertido de Aguas Residuales, correspondiente al 1º TRIMESTRE-2024.

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de JUNIO de 2024, se aprueba el padrón cobratorio conjunto de la Tasa por Suministro de Agua Potable, incluidos derechos de enganche, colocación de contadores e instalaciones análogas, de la Tasa por Recogida de Basura y de la Tasa por Prestación del Servicio de

Alcantarillado y Vertido de Aguas Residuales, correspondiente al 1º TRIMESTRE-2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, los padrones aprobados quedan expuestos al público durante el plazo de un mes contado desde el día de su publicación, encontrándose a disposición de los interesados en la Oficina de Recaudación Municipal, sita en Plaza de Andalucía nº 10 de Montalbán de Córdoba.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva al amparo de lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio.

Recursos: Contra la presente liquidación, se podrá formular el recurso de reposición en el plazo de un mes, previo al Contencioso Administrativo, previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ante el Sr/a Alcalde/sa del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

PLAZOS DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: Según Resolución de la Alcaldía, de fecha 17 de JUNIO de 2024, desde el día 17 de JUNIO del 2024 a 19 de AGOSTO del 2024, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO: Las deudas que no estuvieran domiciliadas podrán abonarse durante el horario de oficina en cualquiera de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Municipal: BBK-CajaSur, CaixaBank, Caja Rural del Sur y Banco Santander.

Montalbán de Córdoba, 17 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 2.485/2024

DON GONZALO ARIZA LINARES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIANA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 20 de junio de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal de esta Corporación para el ejercicio 2024, se expone al público el expediente por plazo de 15 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo se podrán presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes ante el Pleno de la Corporación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Si durante el citado plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Palenciana, a 21 de junio de 2024, Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Núm. 2.506/2024

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

DON GONZALO ARIZA LINARES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIANA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 20 de junio de 2024, el expediente de modificación de crédito nº 3/2024, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, estando disponible al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Palenciana, 21 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Núm. 2.509/2024

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Palenciana, de fecha 20 de junio de 2024, por el que se aprueba inicialmente expediente de deslinde del bien demanial municipal denominado "Camino de la Barca el Pirri".

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de deslinde del camino denominado "Camino de la Barca el Pirri" siguiente bien propiedad de este Ayuntamiento:

| | |
|--------------------------|----------------------------------|
| Paraje: | Paraje Llano de la Cueva y Otros |
| Clase: | Camino Rústico |
| Ficha Inventario Bienes: | 5012 |

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno, de fecha 20 de junio de 2024, se convoca, de conformidad con el artículo 134 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, trámite de información pública a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que los interesados puedan presentar cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos, hasta los diez días anteriores al comienzo de las operaciones, que tendrán lugar el día 5 de agosto, de 2024, a las 09:00 horas. Los trabajos de deslinde se desarrollarán en "Camino de la Barca Pirri". Transcurrido este plazo, no se admitirá documentación ni alegación alguna.

A su vez, estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección

<https://sede.palenciana.es/palencia/tablon-de-edictos>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Palenciana, 24 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Gonzalo Ariza Linares.

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Núm. 2.429/2024

Decreto sobre rectificación de las bases para la selección laboral temporal (contrato de relevo) de 1 puesto de oficial de primera de servicios de aguas fontanero del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

Don Víctor Manuel Pedregosa Viso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, hace saber:

Con fecha de 9 de junio de 2024, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2024/00001303, con el siguiente tenor literal:

"En cumplimiento del requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno, Servicio de Administración Local, de fecha 7 de junio de 2024, expediente nº 76/2024, referencia SAL/aca, en relación a las bases para la contratación de Personal Laboral temporal MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, a jornada completa, y por concurso-oposición. La plaza se convocan por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral del titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo a jornada completa.

Y de conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente

HE RESUELTO

PRIMERO. Aceptar el requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno, Servicio de Administración Local, de la Junta de Andalucía, de fecha 7 de junio de 2024, en relación a las bases para la contratación de Personal Laboral temporal MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, a jornada completa, y por concurso-oposición. Las plazas se convocan por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral del titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo a jornada completa.

SEGUNDO. Rectificar las bases reguladoras del proceso selectivo para el acceso a dicha plaza, en los siguientes términos:

Donde dice:

BASE SÉPTIMA- SISTEMA SELECTIVO.-FASE DE CONCURSO (10 PUNTOS).- Baremo de méritos, se recoge

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 6,00 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar plaza o puesto al que concurre: 0,1 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia, debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar plaza o puesto al que concurre: 0,05 puntos.

Debe decir:

BASE SÉPTIMA- SISTEMA SELECTIVO.-FASE DE CONCURSO (10 PUNTOS).- Baremo de méritos, se recoge

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 6,00 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar plaza o puesto al que concurre: 0,1 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia, debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar plaza o puesto al que concurre: 0,1 puntos.

TERCERO. Abrir un nuevo plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes, que comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de esta Resolución. Las nuevas solicitudes para participar en el proceso selectivo se incorporarán a las ya obrantes en el expediente que hayan sido debidamente presentadas en el plazo inicial.

CUARTO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su pagina web, siendo la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la que servirá para el inicio del cómputo del nuevo plazo de presentación de solicitudes.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

En Peñarroya-Pueblonuevo, 9 de junio de 2024.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Pedregosa Viso".

En Peñarroya-Pueblonuevo, 9 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Pedregosa Viso.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.512/2024

Expediente: 2024/14360

Interesado: P1405500H

Finalizada la exposición pública por plazo de quince días del acuerdo de aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios y suplementos de crédito núm. 13/2024, financiado con bajas de otros créditos que se consideran reducibles, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2024 de este Excmo. Ayuntamiento, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 103, de fecha 30 de mayo de 2024, sin que se hayan presentado reclamaciones frente al mismo, queda aprobado definitivamente.

Contra dicha aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio, conforme a lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

RESUMEN POR CAPÍTULOS

| | |
|---|--------------------|
| CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS | 13.722,68 € |
| - Capítulo 6 | 13.722,68 € |
| SUPLEMENTOS DE CRÉDITO | 48.501,22 € |
| - Capítulo 2 | 147,52 € |
| - Capítulo 4 | 3.000,00 € |
| - Capítulo 6 | 45.353,70 € |
| TOTAL AUMENTOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS | 62.223,90 € |
| BAJAS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS: | 62.223,90 € |
| - Capítulo 1 | 14.827,05 € |
| - Capítulo 6 | 47.396,85 € |
| TOTAL DISMINUCIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS | 62.223,90 € |

RESULTADO: NIVELADO

Priego de Córdoba, 24 de junio de 2024. Firmado electrónica-

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

mente por el Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 2.325/2024

RELACIÓN DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS EN EL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE CÓRDOBA, CONCURSO DE MÉRITOS, DE 2 PLAZAS DE DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA. CÓDIGOS L-000227/00 Y L-000204/00, EN TURNO LIBRE. (Bases publicadas en BOP nº 243, de 22 de diciembre de 2022).

De conformidad con el Acta 2 del Tribunal Calificador del citado proceso selectivo que comprende las calificaciones definitivas con propuesta de contratación laboral fijo de plantilla, publicada

en cumplimiento de la base OCTAVA de la convocatoria en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, a través de edicto CSV:

71d9d2c6383224eb448ad4df3e5740d92410425d, de fecha 27 de mayo 2024, las personas seleccionadas y propuestas por el Tribunal, al haber obtenido la mayor puntuación resultan ser:

| | | |
|-----------|--------------------|--------------|
| ***2929** | ARJONA MONTES | SIMÓN JOSÉ |
| ***0442** | MONTERO PORTABELLA | JOSÉ IGNACIO |

Lo que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de la base NOVENA de la convocatoria, debiendo la aspirante presentar la documentación indicada en el plazo que en dicha base consta.

EL PRESIDENTE DE LA GMU

Por D.F. Decreto 2023/10089, de 28 de julio de 2023

El Gerente, Julián Álvarez Ortega

Córdoba, 10 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Gerente Gerencia Municipal Urbanismo, Julián Álvarez Ortega.