

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Córdoba

Anuncio de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Córdoba, relativo a Extracto 86736 de la convocatoria con código 565795 (BDNS) del Programa de Fomento de Empleo Agrario de la Provincia de Córdoba

p. 3101

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Reglamento de uso de aeronaves pilotadas por control remoto por el cuerpo de de Policía Local de Baena

p. 3102

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se somete a información pública la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2021

p. 3107

Ayuntamiento de Encinas Reales

Anuncio del Ayuntamiento de Encinas Reales, relativo a admisión a trámite del expediente de declaración de interés social y utilidad pública del Proyecto de Actuación para instalación en suelo no urbanizable de una Nave Industrial destinada a la transformación y almacenaje de Subproductos Agrícolas, en el Paraje denominado "Camino de Benamejí", Polígono 14, Parcela 41, del término municipal

p. 3107

Ayuntamiento de Iznájar

Anuncio del Ayuntamiento de Iznájar, por el que se hacen públicas las bases para la contratación temporal de 2 Socorristas a tiempo completo para la Piscina municipal y 1 Monitor a tiempo parcial para la temporada estival 2021

p. 3108

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, relativo a delegación de funcio-

nes de Alcaldía en Concejal de la Corporación, para celebración de matrimonio civil el 22 de mayo de 2021

p. 3114

Anuncio del Ayuntamiento de Montoro, sobre extracto 86729 de la Convocatoria con código 565785 (BDNS) de Subvenciones a Asociaciones y AMPAS de este término municipal

p. 3114

Anuncio del Ayuntamiento de Montoro, sobre extracto 86725 de la Convocatoria con código 565771 (BDNS) de Subvenciones a empresas de este término municipal

p. 3115

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Palma del Río, sobre aprobación provisional la lista de admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria para provisión de una plaza vacante de personal funcionario, Opción Conserje, por turno libre, mediante Concurso Oposición

p. 3116

Ayuntamiento de Pedro Abad

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad, relativo a la exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2020

p. 3117

Ayuntamiento de La Rambla

Anuncio del Ayuntamiento de La Rambla, sobre Bases de convocatoria para el proceso selectivo de una plaza de Encargado/a de Obras

p. 3118

Ayuntamiento de Rute

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute, por el que se hacen públicas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de personal laboral fijo de 1 Oficial de Albañilería para servicios generales

p. 3128

Ayuntamiento de Villa del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, por el que se hacen públicas las bases reguladoras y la convocatoria para la contratación temporal de 1 Oficial de Jardinería

p. 3134

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Anuncio del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, por el que se aprueban las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de personal laboral fijo, Limpiador/a, mediante el sistema de concurso-oposición

p. 3134

Ayuntamiento de El Viso

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso, sobre la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 5/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario

p. 3141

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos>/Ceses en general 174/2020: Citación para el 6 de julio de 2021

p. 3141

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 194/2020: Citación para el 14 de septiembre de 2021

p. 3142

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 54/2021: Notificación de Edicto

p. 3142

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 2/2021: Notificación de Edicto

p. 3142

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 743/2019: Citación para el 8 de julio de 2021

p. 3143

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 90/2020: Notificación de Edicto

p. 3143

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 76/2020: Notificación de Edicto

p. 3143

Juzgado de lo Social Número 2 de Algeciras (Cádiz)

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Algeciras, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 37/2020: Notificación de Edicto

p. 3144

Juzgado de lo Social Número 1. Pamplona

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 1 de Pamplona, relativo a Procedimiento de Oficio 763/2019: Citación para el 1 de septiembre de 2021

p. 3144

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO****Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo
Estatal de Córdoba**

Núm. 2.035/2021

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE 24 DE MAYO DE 2021
DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE
EMPLEO ESTATAL DE CÓRDOBA POR LA QUE SE CONVO-
CAN SUBVENCIONES PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO
DE EMPLEO AGRARIO DEL EJERCICIO 2021

BDNS (Identif.): 565795

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/565795>)

Primero. Beneficiarios

Corporaciones Locales que gocen de capacidad técnica y de gestión suficiente para la ejecución del correspondiente proyecto.

No podrán ser beneficiarios aquellas Entidades en quienes concurran alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la contenida en el apartado 5 del artículo 3 de la Orden TAS 816/2005, de 21 de marzo.

Segundo. Objeto

Subvencionar los costes salariales y cotizaciones empresariales a la Seguridad Social correspondientes a las contrataciones que lleven a cabo las Corporaciones Locales, de trabajadores desempleados, preferentemente eventuales agrarios, para la ejecución de proyectos de interés general y social y sean competencias de las CC.LL.

Tercero. Bases reguladoras

Dichas subvenciones se regulan, tramitan y afectan al Programa de Fomento de Empleo Agrario, según lo preceptuado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (B.O.E. nº 276, de 18-XI-03), R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (B.O.E. nº 176, de 25-VII-06), la Orden TAS 816/2005, de 21 de marzo (B.O.E. nº 78, de 1-IV-05), por la que se adecuan al régimen jurídico establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las normas reguladoras de subvenciones que se concedan por el Servicio Público de Empleo Estatal en los ámbitos de empleo y de formación profesional ocupacional y el R.D.357/2006, de 24 de marzo (B.O.E. nº 83 de 7-IV-06) por el que se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y de la formación profesional ocupacional; por la Resolución de 12 de abril de 2004, (B.O.E. nº 116 de 13-V-04) del SEPE sobre el procedimiento de reintegro de subvenciones concedidas por el Organismo y las actuaciones administrativas derivadas de la recaudación en periodo voluntario de los ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria derivados de los reintegros. Así como por las disposiciones, que no se opongan a las citadas normas, contenidas en el R.D. 939/1997, de 20 de junio (B.O.E. nº 150, de 24-VI-97), por el que se regula la afectación, al Programa de Fomento de Empleo Agrario, de créditos para Inversiones de las Administraciones Públicas en las CC.AA. de Andalucía y Extremadura y

las zonas rurales deprimidas, la O.M. de 26 de octubre de 1998 (B.O.E. nº 279, de 21-XI-98), desarrollada por la Resolución de 30 de marzo de 1999, que establecen las bases para la concesión de subvenciones por el SEPE, en el ámbito de colaboración con las Corporaciones Locales para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social.

Cuarto. Cuantía

El crédito previsto para esta convocatoria es de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS Y OCHO CÉNTIMOS (27.355.583,08 €), con la siguiente distribución:

VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS Y NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (21.553.463,91 €) para Proyectos de Garantía de Rentas y

CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL CIENTO DIECINUEVE EUROS Y DIECISIETE CÉNTIMOS (5.802.119,17 €) para Proyectos Generadores de Empleo Estable.

Quinto. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto en el BOP.

Presentación en el Registro Electrónico General, dirigido a la Dirección Provincial del SEPE de Córdoba, o bien mediante presentación en la Oficina de Registro Auxiliar de la Dirección Provincial del SEPE de Córdoba, en Avda. Conde de Vellellano s/n de Córdoba.

Sexto. Otros datos

A - Requisitos de los proyectos a subvencionar

1. Que se trate de servicios de interés general y social y sean competencias de las CC.LL.

2. Que sean ejecutados por las CC.LL. prioritariamente, en régimen de administración directa.

3. Que en su ejecución o prestación se favorezca la formación y práctica profesionales de los desempleados.

4. Que el porcentaje mínimo de trabajadores desempleados eventuales agrarios no cualificados a ocupar en la realización de la obra o servicio, sea del 80 por ciento. Excepcionalmente, y cuando así quede justificado por los requerimientos técnicos del proyecto a realizar, dicho porcentaje podrá reducirse al 70 por ciento, previa aprobación de la Comisión Provincial de Seguimiento del Programa.

5. Que las obras y servicios se puedan ejecutar en su totalidad como máximo dentro de los nueve primeros meses del ejercicio presupuestario siguiente a aquel en que se conceda la subvención. En todo caso, las obras y servicios habrán de iniciarse en el ejercicio presupuestario de concesión, a efectos del abono del anticipo de la subvención previsto en el artículo 11.2. En el caso de que concurran causas excepcionales, debidamente justificadas, que determinen la imposibilidad de ejecución en dicho plazo, se podrá aprobar por la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal la ampliación del plazo de ejecución hasta tres meses más del plazo máximo antes señalado. La ampliación del plazo de ejecución en ningún caso implicará un incremento de las subvenciones ya concedidas, según artículo 4.1e) modificado por OMTS/804/2019 de 23 de julio.

6. Que la Entidad solicitante disponga de asignación presupuestaria suficiente para hacerse cargo de las partidas presupuestarias no subvencionadas por el SEPE.

7. Que la realización de los proyectos no coincida con el empleo estacional de la zona o comarca donde se vayan a realizar.

8. Que las labores a desarrollar no produzcan efecto de sustitución.

ción de empleo por tener carácter habitual en las CC.LL.

Las solicitudes de cada uno de los proyectos, deberán estar acompañadas de la documentación descrita en la O.M. de 26 de octubre de 1998, la declaración responsable a que hace referencia el apartado 4 del artículo 3 de la Orden TAS 816/2005, de 21 de marzo, certificación acreditativa de que la entidad dispone de asignación presupuestaria para la financiación de todas las partidas no subvencionadas por el SEPE emitida por la Corporación, cualquier otra documentación que el órgano gestor estime conveniente para clarificar y determinar la titularidad, competencia y uso actual y posterior que tendrá el bien sobre el que se pretende la actuación y, las señaladas en las Instrucciones de la Dirección Provincial del SEPE.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas se determina la tramitación electrónica de expedientes, por lo que cualquiera de la documentación referida anteriormente deberá presentarse en formato electrónico: pdf, jpg, png o cualquier otro tipo de fichero susceptible de ser enviado mediante el Registro Electrónico General, en cualquiera de los soportes informáticos reconocidos: memoria usb, DVD o CDROM.

B - Criterios para la determinación de las cuantías de las subvenciones

Se tendrá en cuenta un conjunto de factores que analizarán los datos del mercado de trabajo de la oferta y de la demanda de empleo de las localidades de la provincia.

Como resultado se obtendrá una cifra, que tendrá la consideración de cuantía máxima de subvención que la Corporación podrá solicitar, dividida en dos cantidades distintas: subvención destinada a proyectos de Garantía de Rentas y subvención destinada a proyectos Generadores de Empleo Estable.

C - Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concesión directa y se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud del interesado dirigida al Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Córdoba, órgano competente para resolver sobre el otorgamiento.

El Órgano competente notificará la resolución sobre la concesión en el plazo de seis meses a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de esta Dirección Provincial. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, en relación con el artículo 28.2 de la citada Ley.

Córdoba a 24 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Director Provincial del SEPE, P.S. Resol. 6-10-08 del SEPE (BOE 247 DE 13-10-2008), Antonio Bracero Montoro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.933/2021

El Pleno del Ayuntamiento de Baena (Córdoba), en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Uso de Aeronaves Pilotadas por Control Remoto por la Policía Local de Baena.

Se somete a información pública por plazo de treinta días a través de anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y pagina WEB del Ayuntamiento de Baena. en caso de que no se

hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

"REGLAMENTO DE USO DE AERONAVES PILOTADAS POR CONTROL REMOTO POR EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE BAENA

INTRODUCCIÓN

En virtud de lo expuesto en el Real Decreto 1.036/2017, de 15 de diciembre, por el que se regula la utilización civil de las aeronaves pilotadas por control remoto, por el que se modifican el Real Decreto 552/2014, de 27 de junio, por el que se desarrolla el Reglamento del aire y disposiciones operativas comunes para los servicios y procedimientos de navegación aérea y el Real Decreto 57/2002, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Circulación Aérea, en concreto en su Artículo 3, que establece:

1. Para la realización de operaciones aéreas especializadas de formación práctica de pilotos remotos, a las organizaciones de producción que reúnan los requisitos previstos en el artículo 15.3 y 4, y a las organizaciones de formación, no les será exigible lo dispuesto en los artículos 28 y 39.

2. A las operaciones de policía atribuidas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, y normativa concordante, a las operaciones de aduanas, a las de vigilancia del tránsito viario realizadas directamente por la Dirección General de Tráfico, y a las operaciones realizadas por el Centro Nacional de Inteligencia, únicamente les será de aplicación lo dispuesto en los capítulos I y II, estando en cuanto a la prohibición de sobrevuelo de las instalaciones prevista en el artículo 32 a las funciones que, en relación con dichas instalaciones, correspondan a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al Servicio de Vigilancia Aduanera, a la Dirección General de Tráfico, o al Centro Nacional de Inteligencia.

Sin perjuicio de la sujeción a las disposiciones a que se refiere el artículo 20.2 y de las obligaciones de notificación de accidentes e incidentes graves conforme a lo previsto en el Reglamento (UE) n.º 996/2010, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de octubre de 2010, sobre investigación y prevención de accidentes e incidentes en la aviación civil y por el que se deroga la Directiva 94/56/CE, estas operaciones se realizarán, en todo caso, conforme a las condiciones establecidas en los protocolos adoptados al efecto por el organismo público responsable de la prestación del servicio o realización de la actividad y, en el caso de las funciones de policía atribuidas a las policías locales, en los respectivos Reglamentos de Policías Locales, de modo que no se ponga en peligro a otros usuarios del espacio aéreo y a las personas y bienes subyacentes.

Además, las operaciones de los sistemas de aeronaves pilotadas por control remoto (RPAS) en el ejercicio de estas actividades se ajustarán a lo establecido por el organismo público responsable de la prestación del servicio o realización de la actividad que, en todo caso, será responsable de:

a) Autorizar la operación.

b) Establecer los requisitos que garanticen que los pilotos remotos y, en su caso, los observadores, cuentan con la cualificación adecuada para realizar las operaciones en condiciones de seguridad que, en todo caso, deberán respetar los mínimos establecidos en los artículos 33.1 y 38.

c) Asegurarse de que la operación puede realizarse en condiciones de seguridad y cumple el resto de los requisitos exigibles conforme a lo previsto en este apartado.

En el ejercicio de esta habilitación normativa, este reglamento establece las condiciones y protocolos en los que el Cuerpo de

Policía Local de Baena deberá realizar las operaciones aéreas con aeronaves pilotadas por control remoto (RPAS o Drones) en el ejercicio de sus funciones atribuidas por la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y por la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de Policías Locales de la Junta de Andalucía.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este reglamento tiene por objeto establecer las normas de aplicables a las operaciones aéreas de Policía, mediante aeronaves pilotadas por control remoto, atribuidas por la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y por Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Junta de Andalucía, al Cuerpo de Policía Local de Baena. Por tanto, las aeronaves pilotadas por control remoto utilizadas por el Cuerpo de la Policía Local de Baena en funciones de Policía tendrán la consideración de aeronaves de Estado en virtud de lo establecido en el artículo 3, apartado b, del Convenio de Aviación Civil Internacional de 1944 (Convenio de Chicago), en el artículo 14 de la Ley 48/1960, de 21 de julio, sobre Navegación Aérea y en el artículo 1.1 del Real Decreto 57/2002, de 18 de enero, por el que se establece el Reglamento de Circulación Aérea.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de aplicación en el término municipal de Baena, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4 de Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de Policías Locales de la Junta de Andalucía.

Artículo 3. Requisitos generales de uso de las aeronaves pilotadas por control remoto

Sin perjuicio del cumplimiento del resto de los requisitos establecidos en este reglamento, el uso de aeronaves pilotadas por control remoto por parte del Cuerpo de policía local de Baena requerirá, en todo caso, que su diseño y características permitan al piloto intervenir en el control del vuelo, en todo momento.

El piloto remoto será, en todo momento, el responsable de detectar y evitar posibles colisiones y otros peligros.

Artículo 4. Definiciones

A los efectos de este reglamento, se entenderá por:

1. Aeronave pilotada por control remoto (RPA): Aeronave no tripulada, dirigida a distancia desde una estación de pilotaje remoto.
2. Condiciones meteorológicas de vuelo visual (VMC): Condiciones meteorológicas expresadas en términos de visibilidad, distancia de las nubes y techo de nubes, iguales o mejores a las establecidas en SERA.5001 del anexo del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 923/2012, de la Comisión, de 26 de septiembre de 2012, por el que se establecen el reglamento del aire y disposiciones operativas comunes para los servicios y procedimientos de navegación aérea, y por el que se modifican el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1035/2011 y los Reglamentos (CE) n.º 1265/2007, (CE) n.º 1794/2006, (CE) n.º 730/2006, (CE) n.º 1033/2006 y (UE) n.º 255/2010 (en adelante Reglamento SERA), y normativa de desarrollo y aplicación.
3. Detectar y evitar: Capacidad de ver, captar o descubrir la existencia de tránsito en conflicto u otros peligros y adoptar las medidas apropiadas conforme a las reglas del aire.
4. Estación de pilotaje remoto: Componente de un sistema de aeronave pilotada por control remoto (RPAS) que contiene los equipos utilizados para pilotar la aeronave.
5. NOTAM: Aviso distribuido por medio de telecomunicaciones que contiene información relativa al establecimiento, condición o

modificación de cualesquiera instalaciones, servicios, procedimientos o peligros aeronáuticos que es indispensable conozca oportunamente el personal que realiza operaciones de vuelo.

6. Masa máxima al despegue (MTOW): Máxima masa, incluyendo la carga de pago, y el combustible o las baterías en caso de motores eléctricos, para la que el fabricante ha establecido que la aeronave puede realizar la maniobra de despegue con seguridad, cumpliendo con todos los requisitos de certificación, cuando proceda ésta, o, en otro caso, teniendo en cuenta la resistencia estructural de la aeronave u otras limitaciones.

7. Observador: Persona designada por el operador que, mediante observación visual de la aeronave pilotada por control remoto (RPA), directa y sin ayudas que no sean lentes correctoras o gafas de sol, ayuda al piloto en la realización segura del vuelo.

8. Organizaciones de formación: Organización conforme al anexo VII del Reglamento (UE) n.º 1178/2011, de la Comisión, de 3 de noviembre de 2011 (ATO), escuela de ultraligeros, escuela de vuelo sin motor, o aquellas organizaciones de formación de pilotos remotos habilitadas por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

9. Operación dentro del alcance visual del piloto (V-LOS, por sus siglas en inglés «Visual Line of Sight»): Operación en que el piloto mantiene contacto visual directo con la aeronave pilotada por control remoto (RPA), sin la ayuda de dispositivos ópticos o electrónicos que no sean lentes correctoras o gafas de sol.

10. Operación dentro del alcance visual extendido (E-VLOS, por sus siglas en inglés «Extended Visual Line of Sight»): Operaciones en las que el contacto visual directo con la aeronave se satisface utilizando medios alternativos, en particular, observadores en contacto permanente por radio con el piloto.

11. Operación más allá del alcance visual del piloto (B-VLOS, por sus siglas en inglés «Beyond Visual Line of Sight»): Operaciones que se realizan sin contacto visual directo con la aeronave pilotada por control remoto (RPA).

12. Piloto remoto (en adelante piloto): Persona designada por el operador para realizar las tareas esenciales para la operación de vuelo de una aeronave pilotada por control remoto (RPA), que manipula los controles de vuelo de la misma durante el vuelo.

13. Espacio aéreo temporalmente segregado (TSA): Volumen definido de espacio aéreo para uso temporal específico de una actividad, y a través del cual no se puede permitir el tránsito de otro tráfico, ni siquiera bajo autorización ATC.

14. Sistema de aeronave pilotada por control remoto (en adelante RPAS): Conjunto de elementos configurables integrado por una aeronave pilotada por control remoto (RPA), su estación o estaciones de pilotaje remoto conexas, los necesarios enlaces de mando y control y cualquier otro elemento de sistema que pueda requerirse en cualquier momento durante la operación de vuelo.

Artículo 5. Supervisión, control y régimen sancionador

1. El ejercicio de las actividades y la realización de los vuelos regulados en este Reglamento, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en él, están sujetos a la supervisión y control de la Jefatura del Cuerpo de policía Local de Baena.
2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad del piloto al mando de la aeronave pilotada por control remoto de asegurarse que las operaciones se realizan con sujeción a las disposiciones de este reglamento y de las establecidas por el Real Decreto 1.036/2017, de 15 de diciembre que les sean de aplicación.

Artículo 6. Requisitos de los sistemas de aeronaves pilotadas por control remoto operadas por el Cuerpo de Policía Local de Baena

El Real Decreto 1.036/2017, de 15 de diciembre, establece en su Capítulo 2º los requisitos de identificación, matriculación, aeronavegabilidad, requerimientos del enlace de mando y control, así como lo relativo a las organizaciones de diseño y producción y mantenimiento, quedando fuera de la exención del artículo 3.2 del propio Real Decreto de referencia, y siendo, por tanto, de obligado cumplimiento por parte del Cuerpo de Policía Local de Baena.

Capítulo II

Condiciones y reglas para la utilización del espacio aéreo por parte del Cuerpo de Policía Local de Baena

Artículo 7. Condiciones

1. En condiciones meteorológicas de vuelo visual (VMC) podrán realizarse vuelos diurnos y nocturnos con sujeción a las limitaciones que establezcan los estudios aeronáuticos de seguridad realizados al efecto.

2. Dentro del alcance visual del piloto (VLOS) o de observadores que estén en contacto directo por radio con éste (E-VLOS), a una altura sobre el terreno no mayor de 400 pies (120 metros), o sobre el obstáculo más alto situado dentro de un radio de 500 pies (150 metros) desde la aeronave.

3. Más allá del alcance visual del piloto (B-VLOS), siempre dentro del alcance directo de la emisión por radio de la estación de pilotaje remoto que permita un enlace de mando y control efectivo.

4. La operación sobre aglomeraciones de edificios en casco urbano, de reuniones de personas al aire libre y aquéllas que se realicen más allá del alcance visual del piloto (BVLOS) por aeronaves que no dispongan de certificado de aeronavegabilidad, deberá ajustarse a las limitaciones y condiciones establecidas en un estudio aeronáutico de seguridad realizado al efecto en el que se contemplen todos los posibles fallos de la aeronave y sus sistemas de control, incluyendo la estación de pilotaje remoto y el enlace de mando y control, sistema de reducción de impactos (paracaidas), así como sus efectos.

5. La realización de estas operaciones por aeronaves que cuenten con certificado de aeronavegabilidad se ajustará a las limitaciones y condiciones de dicho certificado.

6. La operación debe realizarse fuera de la zona de tránsito de aeródromo y a una distancia mínima de 8 km del punto de referencia de cualquier aeropuerto o aeródromo y la misma distancia respecto de los ejes de las pistas y su prolongación, en ambas cabeceras, hasta una distancia de 6 km contados a partir del umbral en sentido de alejamiento de la pista, o, para el caso de operaciones más allá del alcance visual del piloto (B-VLOS), cuando la infraestructura cuente con procedimientos de vuelo instrumental, a una distancia mínima de 15 km de dicho punto de referencia. Esta distancia mínima podrá reducirse cuando así se haya acordado con el gestor aeroportuario o responsable de la infraestructura, y, si lo hubiera con el proveedor de servicios de tránsito aéreo de aeródromo, y la operación se ajustará a lo establecido por éstos en el correspondiente procedimiento de coordinación.

7. Asimismo, la operación debe realizarse en espacio aéreo no controlado y fuera de una zona de información de vuelo (FIZ), salvo que, mediante un estudio aeronáutico de seguridad, realizado al efecto por el operador y coordinado con el proveedor de servicios de tránsito aéreo designado en el espacio aéreo de que se trate, se constate la seguridad de la operación. En tales casos la operación se realizará con sujeción a las condiciones y limitaciones y establecidas en dicho estudio aeronáutico de seguridad y previa autorización del control de tránsito aéreo o comunicación al personal de información de vuelo de aeródromo (AFIS).

Artículo 8. Reglas

Teniendo como premisa fundamental la seguridad de las operaciones aéreas, para la realización de éstas se dividirá el término municipal en tres tipos de zonas correspondiendo al nivel de riesgo de las mismas:

1. Zonas de riesgo bajo o áreas verdes: zonas rústicas, forestales, urbanas con viviendas diseminadas, arboledas, zonas llanas, de montañas y de cultivos.

2. Zonas de riesgo medio o áreas amarillas: zonas urbanas con construcciones unifamiliares no adosadas de baja altura (urbanizaciones) y zonas rústicas, también estaría los polígonos industriales que se encuentren fuera del casco urbano.

3. Zonas de riesgo alto o áreas rojas: zonas urbanas con construcciones unifamiliares adosadas (urbanizaciones) o con aglomeración de edificios de altura y concentraciones de personas al aire libre, polígonos industriales dentro del casco urbano.

Las operaciones aéreas se realizarán con arreglo a lo siguiente:

A. Zona de riesgo bajo o área verde: Vuelos rutinarios, diurnos y nocturnos, en VLOS, pudiendo realizar operaciones BVLOS si se produce una situación de emergencia, con autorización previa del Encargado de Servicio y solo cuando la Patrulla Policial no pueda desplazarse en un tiempo razonable a las proximidades del lugar de la emergencia. Embalse de Vadomojón, Cueva del Yeso, Vía verde del aceite, Laguna de la Quinta, Laguna del Rincón del Muerto, Arboleda del Puente Piedra, Llanos, Zonas de Montañas (Sierra de Baena), Campilla, Cultivos, Olivares y Yacimiento Arqueológico de Torreparedones. No existe zona de Parque Natural protegido.

B. Zona de riesgo medio o área amarilla: Vuelos, diurnos y nocturnos, cuando se produzca una situación de emergencia que así lo aconseje, con autorización previa del Encargado de Servicio, siempre en VLOS. Solo podrán realizarse operaciones B-VLOS cuando sea estrictamente necesario y cuando la Patrulla Policial no pueda desplazarse en un tiempo razonable a las proximidades del lugar de la emergencia. Se utilizarán como zona amarilla las rotondas o glorietas de población de Avenida San Carlos de Chile, Avenida Padre Villoslada y Carretera de Albendín. Polígono Industrial "Los Llanos" y los núcleos poblacionales de Albedín y Zambullo.

C. Zona de riesgo alto o área roja: vuelos, diurnos y nocturnos, solo ante situaciones de grave riesgo y previa autorización del Encargado de Servicio, siempre en V-LOS. Solo podrán realizarse operaciones B-VLOS cuando sea estrictamente necesario y cuando la Patrulla Policial no pueda desplazarse en un tiempo razonable a las proximidades del lugar de la emergencia. la ciudad de Baena, con los dos parques de propiedad municipal de gran extensión, uno en la zona del Ensanche (Parque Ramón Santaelia) y otro en el Casco Histórico (Parque de la Cañada), Polígonos Industriales de "El Jucal" y "Quiebracostillas".

En las zonas de riesgo bajo o áreas verdes se establecerán zonas de aterrizaje de emergencia y de terminación segura del vuelo evitando las zonas forestales y Protegidas o de difícil acceso por el riesgo de incendio de la aeronave al impactar contra el suelo.

En las zonas de riesgo medio o áreas amarillas se establecerán zonas de aterrizaje de emergencia y de terminación segura del vuelo evitando las zonas Urbanizaciones, distantes entre sí no más de 1.500 metros.

En las zonas de riesgo alto o áreas rojas se establecerán zonas de aterrizaje de emergencia protegidas físicamente en los edificios de altura, previo consentimiento de la propiedad, distantes entre sí no más de 1.000 metros, en previsión de un fallo en la

aeronave que no le permita alcanzar la zona de aterrizaje prevista inicialmente. Asimismo, la zona limítrofe a al municipio de Baena (zona forestal) se establecerá como zona de terminación segura del vuelo en caso de no poder tomar tierra sin riesgo en ninguna de las zonas de aterrizaje de emergencia.

Capítulo III

Requisitos de las operaciones aéreas del Cuerpo de Policía Local de Baena

Artículo 9. Obligaciones generales

El Cuerpo de Policía Local de Baena deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Disponer de la documentación relativa a la caracterización de las aeronaves que vaya a utilizar, incluyendo la definición de su configuración, características y prestaciones, así como los procedimientos para su pilotaje, cuando, dichas aeronaves no dispongan, según corresponda, de certificado de aeronavegabilidad RPA o del certificado especial para vuelos experimentales. Esta documentación podrá incorporarse al manual de vuelo o documento equivalente.

b) Haber realizado un estudio aeronáutico de seguridad de la operación u operaciones, en el que se constate que pueden realizarse con seguridad. Este estudio, que podrá ser genérico o específico para un área geográfica o tipo de operación determinado, tendrá en cuenta las características básicas de la aeronave o aeronaves a utilizar y sus equipos y sistemas.

c) El fabricante de las aeronaves pilotadas por control remoto (RPA) utilizadas por el Cuerpo de Policía Local de Baena, en su caso, el titular de su certificado de tipo deberá elaborar y desarrollar un manual o conjunto de manuales que describan su funcionamiento, mantenimiento e inspección. Estos manuales deberán incluir directrices para realizar las tareas necesarias de inspección, mantenimiento y reparación a los niveles adecuados y específicos de la aeronave y sus sistemas asociados (RPAS), y deberán proporcionarse al Cuerpo de la Policía Local de Baena junto con la aeronave en el momento del suministro de éstas.

El Cuerpo de la Policía Local de Baena será el responsable del mantenimiento y la conservación de la aeronavegabilidad, debiendo ser capaz de demostrar en todo momento que la aeronave pilotada por control remoto (RPA) y sus sistemas asociados conservan las condiciones de aeronavegabilidad con las que fueron fabricados. Además, el operador deberá cumplir con cualquier requisito de mantenimiento de la aeronavegabilidad declarado obligatorio por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA).

A estos efectos, el operador deberá establecer un sistema de registro de los datos relativos a:

1. Los vuelos realizados y el tiempo de vuelo (realización Informe Policial).
2. Las deficiencias ocurridas antes de y durante los vuelos, para su análisis y resolución.
3. Los eventos significativos relacionados con la seguridad.
4. Las inspecciones y acciones de mantenimiento y sustitución de piezas realizadas.

El mantenimiento de las aeronaves pilotadas por control remoto (RPA) podrá realizarse por su fabricante y, en su caso, por el titular de su certificado de tipo, así como por aquellas otras organizaciones de mantenimiento que cumplan los requisitos que se establezcan por orden del Ministro de Fomento, según lo establecido en el RD 1.036/2017, de 15 de diciembre.

d) Disponer de un programa de instrucción relativo a las aeronaves que utilice el Cuerpo de la Policía Local de Baena.

e) Disponer de una póliza de seguro u otra garantía financiera que cubra la responsabilidad civil frente a terceros por los daños

que puedan ocasionarse durante y por causa de la ejecución de las operaciones aéreas, según los límites de cobertura que se establecen: La Unidad tendrá concertado el Seguro de Responsabilidad Civil del Ilmo. Ayuntamiento de Baena, a fin, cubrir los posibles incidencias y daños ocasionados a terceros por el Dron RPAS-UAS.

1º. En el Real Decreto 37/2001, de 19 de enero, por el que se actualiza la cuantía de las indemnizaciones por daños previstas en la Ley 48/1960, de 21 de julio, de Navegación Aérea, para las aeronaves de menos de 20 kg de masa máxima al despegue.

2º. En el Reglamento (CE) n.º 785/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, sobre los requisitos de seguro de las compañías aéreas y operadores aéreos, para aquellas aeronaves de masa máxima al despegue igual o superior a 20 kg.

f) Adoptar las medidas adecuadas para proteger a la aeronave de actos de interferencia ilícita durante las operaciones, incluyendo la interferencia deliberada del enlace de radio, y establecer los procedimientos necesarios para evitar el acceso de personal no autorizado a la estación de pilotaje remoto y a la ubicación del almacenamiento de la aeronave.

g) Asegurarse de que la aeronave pilotada por control remoto (RPA) y los equipos de telecomunicaciones que incorpora cumplan con la normativa reguladora de las telecomunicaciones y, en particular, y cuando sea necesario, con los requisitos establecidos para la comercialización, la puesta en servicio y el uso de equipos radioeléctricos.

h) Adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en materia de protección de datos personales y protección de la intimidad en la Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, sus normas de desarrollo y normativa concordante. Asimismo, observar lo establecido en la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

i) Notificar a la Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil y al Sistema de Notificación de Sucesos de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, según corresponda, los accidentes e incidentes graves definidos en el Reglamento (UE) n.º 996/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de octubre de 2010, sobre investigación y prevención de accidentes e incidentes en la aviación civil y por el que se deroga la Directiva 94/56/CE y los sucesos a que se refieren el artículo 4 del Reglamento (UE) n.º 376/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 3 de abril de 2014, relativo a la notificación de sucesos en la aviación civil, que modifica el Reglamento (UE) n.º 996/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, y por el que se deroga la Directiva 2003/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y los Reglamentos (CE) n.º 1321/2007 y (CE) n.º 1330/2007 de la Comisión.

Artículo 10. Obligaciones específicas para la realización de operaciones aéreas

Además de las obligaciones previstas en el artículo anterior, el Cuerpo de Policía Local de Baena está obligado a:

a) Disponer de un manual de operaciones que establezca la información y los procedimientos para realizar sus operaciones, así como el entrenamiento práctico de los pilotos para el mantenimiento de su aptitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.

b) Haber realizado, con resultado satisfactorio, los vuelos de prueba que resulten necesarios para demostrar que las operacio-

nes pretendidas pueden realizarse con seguridad.

Artículo 11. Requisitos adicionales relativos a la organización del Cuerpo de Policía Local de Baena

1. Tener una organización, técnica y operativa, y una dirección adecuadas para garantizar el cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, que, teniendo en cuenta los riesgos inherentes a las operaciones que vaya a realizar, se ajusten a su magnitud y alcance y le permita ejercer un control operacional sobre todo el vuelo efectuado.

2. Haber designado responsables de las operaciones que acrediten suficiente cualificación para garantizar el cumplimiento de las normas especificadas en el manual de operaciones, así como responsables de la gestión de la aeronavegabilidad continuada que dispongan de cualificación apropiada para la función a desempeñar.

Artículo 12. Limitaciones relativas al pilotaje

1. No podrá pilotarse una aeronave pilotada por control remoto (RPA) desde vehículos en movimiento, a menos que se cuente con una planificación de la operación que garantice que en ningún momento se interponga un obstáculo entre la estación de pilotaje remoto y la aeronave y que la velocidad del vehículo permita al piloto mantener la conciencia situacional de la posición de la aeronave (RPA) en el espacio y en relación con otros tráficos.

2. El piloto y los observadores no podrán realizar sus funciones respecto de más de una aeronave pilotada por control remoto (RPA) al mismo tiempo.

3. Para el caso de que se precise realizar una transferencia de control entre pilotos o estaciones de pilotaje remoto, el operador deberá elaborar protocolos específicos que deberán incluirse en el Manual de Operaciones a que hace referencia el artículo 10, letra a).

Artículo 13. Sobrevuelo de instalaciones

1. El sobrevuelo por aeronaves pilotadas por control remoto (RPA) de instalaciones afectas a la defensa nacional o a la seguridad del Estado, así como las actividades dentro de su zona de seguridad, y de centrales nucleares, sólo podrá realizarse con el permiso previo y expreso del responsable de la infraestructura.

2. El sobrevuelo por dichas aeronaves de las instalaciones e infraestructuras críticas de los sectores estratégicos previstos en la Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas, estará sujeto a las prohibiciones o limitaciones que establezca el Secretario de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior, en el ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 6 del Real Decreto 704/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de protección de las infraestructuras críticas. Estas resoluciones se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y las prohibiciones o limitaciones establecidas en ellas, en la Publicación de Información Aeronáutica.

En todo caso, el sobrevuelo por dichas aeronaves de instalaciones e infraestructuras de la industria química, transporte, energía, agua y tecnologías de la información y comunicaciones deberá realizarse a una altura mínima sobre ellas de 50 m, y a un mínimo de 25 m de distancia horizontal de su eje en caso de infraestructuras lineales y a no menos de 10 m de distancia respecto de su perímetro exterior en el resto de los casos, salvo permiso expreso de su responsable para operar en esta zona de protección.

3. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de las restricciones y prohibiciones establecidas en la Orden de 18 de enero de 1993 sobre zonas prohibidas y restringidas al vuelo, y normativa concordante, salvo en relación con la autorización del sobrevuelo de las centrales nucleares en las que será de aplica-

ción lo previsto en el apartado 1, así como a las restricciones de carácter temporal que puedan acordarse conforme a la normativa aplicable.

Capítulo IV Personal

Artículo 14. Pilotos remotos

1. Los pilotos remotos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser miembros del Cuerpo de Policía Local de Baena en activo

• Los Agentes-Pilotos que formaran parte de la Unidad Drones-Rpas-UAS, serán los Agentes con T.I.P.: 6805 y 12433. Y todos aquellos Agentes que posteriormente sean designados por la Jefatura y reúnan los requisitos, para ser pilotos de la Unidad.

b) Ser titulares del certificado médico en vigor que corresponda conforme a lo previsto en este capítulo, emitido por un centro médico aeronáutico o un médico examinador aéreo autorizado.

c) Disponer de los conocimientos teóricos necesarios, conforme a lo previsto en el artículo siguiente.

d) Disponer de un documento que constate que disponen de los conocimientos adecuados acerca de la aeronave del tipo que vayan a pilotar y sus sistemas, así como formación práctica en su pilotaje, o bien acerca de una aeronave de una categoría y tipo equivalente, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1.036/2017, de 15 de diciembre, Anexo I, siempre que quede acreditado por el Cuerpo de Policía Local de Baena dicha equivalencia. Parte de la formación práctica en el pilotaje podrá desarrollarse en sistemas sintéticos de entrenamiento.

Este documento podrá emitirse por el Cuerpo de Policía Local de Baena en relación con sus pilotos remotos, por el fabricante de la aeronave o una organización capacitada al efecto por éste, así como por una organización de formación.

e) Disponer de los conocimientos necesarios para obtener la calificación de radiofonista, acreditados mediante habilitación anotada en una licencia de piloto o certificación emitida por una organización de formación aprobada (ATO) o escuela de ultraligeros:

1. Sin perjuicio de la responsabilidad del piloto, el Cuerpo de Policía Local de Baena es responsable del cumplimiento de los requisitos previstos en este capítulo por los pilotos de las aeronaves operadas por ellos.

Artículo 15. Justificación de los conocimientos teóricos

1. Los conocimientos teóricos exigibles a los pilotos remotos quedarán justificados por cualquiera de los siguientes medios:

a) Ser o haber sido titulares de cualquier licencia de piloto, incluyendo la licencia de piloto de ultraligero, emitida conforme a la normativa vigente y no haber sido desposeídos de la misma en virtud de un procedimiento sancionador, o acreditar, de forma fehaciente, que se dispone de los conocimientos teóricos necesarios para la obtención de cualquier licencia de piloto, incluyendo la de piloto de ultraligero.

b) Para las aeronaves de masa máxima al despegue no superior a 25 kg, disponer de un certificado avanzado para el pilotaje de aeronaves pilotadas por control remoto, emitido por una organización de formación.

Artículo 16. Certificados médicos

Los pilotos que operen aeronaves de hasta 25 kg de masa máxima al despegue deberán ser titulares, como mínimo, de un certificado médico que se ajuste a lo previsto en el apartado MED.B.095 del anexo IV, Parte MED, del Reglamento (UE) n.º 1178/2011 de la Comisión, de 3 de noviembre de 2011, en relación a los certificados médicos para la licencia de piloto de aeronave ligera (LAPL).

Los pilotos que operen aeronaves de una masa máxima al despegue superior a 25 kg deberán ser titulares como mínimo de un certificado médico de clase 2, que se ajuste a los requisitos establecidos por la sección 2, de la subparte B, del anexo IV, parte MED, del mencionado Reglamento (UE) n.º 1178/2011, de la Comisión, o alternativamente, ser titulares como mínimo de un certificado médico de clase 3, que se ajuste a los requisitos establecidos por la Sección 2 de la subparte B del anexo IV, parte ATCO-MED, del Reglamento (UE) 2015/340 de la Comisión, de 20 de febrero de 2015, por el que se establecen requisitos técnicos y procedimientos administrativos relativos a las licencias y los certificados de los controladores de tránsito aéreo.

El certificado deberá haber sido emitido por un centro médico aeronáutico o un médico examinador aéreo autorizado.

Artículo 17. Mantenimiento de la aptitud de piloto remoto

Para el mantenimiento de competencia práctica, conforme a lo previsto en el artículo 33.1, letra d), los pilotos que operen RPAS habrán de ejercer sus funciones de forma regular, de manera que en los últimos 3 meses se hayan realizado al menos 3 vuelos, sean dichos vuelos de operación normal o específicos de entrenamiento. Parte de esa actividad podrá realizarse en sistemas sintéticos de entrenamiento.

Además, se deberá realizar un entrenamiento anual específico en cada categoría de aeronave y para cada una de las actividades que se vayan a realizar.

Para acreditar el cumplimiento de todo lo anterior, el piloto llevará un libro de vuelo en que se anotarán las actividades de vuelo y entrenamiento realizadas. Este libro de vuelo será supervisado por el responsable designado a tal efecto por la Jefatura del Cuerpo de Policía Local de Baena.

Artículo 18. Observadores

Los observadores que apoyen a los pilotos en vuelos E-VLOS deberán acreditar todos los requisitos exigidos a los pilotos remotos en el presente reglamento.

Artículo 19. Reglamento de la Unión Europea 945/2019 y 947/2019

Los Estados miembros tienen la obligación a realizar un Real Decreto antes de uno de Enero del año 2022, ajustándose en los dispuestos en los Reglamentos anteriormente citados. Quedando derogado el Real Decreto 1036/2017 que se encuentra actualmente en vigor.

1. Reglamento de la Unión Europea 945/2019.

Sobre los sistemas de aeronaves no tripuladas y los operadores de terceros países de sistemas de aeronaves no tripuladas.

2. Reglamento de la Unión Europea 947/2019.

Relativo a las normas y los procedimientos aplicables a la utilización de aeronaves no tripuladas.

Disposición Final Primera. Planes específicos de seguridad, protocolos organizativos y guías

Las medidas dispuestas en el presente reglamento podrán ser completadas y modificadas, por los planes específicos de seguridad, protocolos organizativos, que apruebe el ILMO. Ayuntamiento de Baena, una vez oídas las partes implicadas.

Se adjuntará a este Reglamento un Manual de Operaciones, donde se extenderá el contenido de cada una de los procedimientos de las RPAS, por los miembros de la Policía Local de Baena.

Disposición Final Segunda. Efectos y vigencia

El presente Reglamento surtirá plenos efectos desde que sea acordado y firmado en Pleno Municipal. Quedando operativa la Unidad Aérea RPAS de la Policía Local de Baena.

Baena a 14 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.971/2021

Una vez formada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria la Matricula del Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al presente ejercicio 2021, constituida por los censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejercen actividades económicas en este Municipio, con incorporación de las altas, variaciones y bajas producidas en el año anterior, cerrada al 31 de diciembre de 2020 y cumpliendo, asimismo, todos los requisitos y formalidades que impone el artículo 2 y siguientes del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, se expone la citada Matricula al público por un periodo de 15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para examen y reclamación de los legítimos interesados.

Contra los actos de inclusión o exclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como por cualquier alteración de los datos contenidos en aquélla, podrán los interesados interponer, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del citado Real Decreto 243/1995, en el plazo de un mes, a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública de la matrícula, Reclamación Económico-Administrativa, presentándose la misma ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Córdoba.

Igualmente, con carácter previo a la indicada Reclamación Económico-Administrativa y sin que pueda simultanearse con la misma, podrá interponerse en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública de la matrícula, Recurso de Reposición de carácter potestativo, ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Córdoba. La resolución de este Recurso, que no pone fin a la vía administrativa, deberá recaer en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su interposición. Si transcurriera dicho plazo sin haberse notificado resolución alguna, habrá de entenderse desestimado el recurso por silencio administrativo. Frente a la resolución que recaiga, expresa o presunta, y en el plazo de un mes a contar, respectivamente, desde el día siguiente al de la notificación de dicha resolución, o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, cabrá formular la Reclamación Económico-Administrativa prevista en el apartado precedente.

Córdoba, a 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Titular del Órgano de Gestión Tributaria, María Luisa Vázquez Sembi.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 1.926/2021

Don Gabriel González Barco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), hago saber:

Que esta Alcaldía, en fecha 17 de mayo de 2021, dictó el Decreto nº 085/2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

Primero. Admitir a trámite el expediente de declaración de interés social y utilidad pública del Proyecto de Actuación para instalación en suelo no urbanizable de una "Nave Industrial destinada a la transformación y almacenaje de Subproductos Agrícolas", en el Paraje denominado "Camino de Benamejí", Polígono 14, Parcela 41, de este término municipal, a instancia de OLIHUESO,

S.L., al concurrir en la actividad los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Segundo. Someter el Proyecto a información pública durante el plazo de veinte (20) días hábiles, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y notificación individual a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002 antes citada, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Tercero. Notificar el presente Decreto al promotor, para su conocimiento y efectos.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 17 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Gabriel González Barco.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 1.930/2021

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía de 17 de mayo de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de socorristas y un monitor para la piscina municipal durante la temporada estival, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

«BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS A TIEMPO COMPLETO PARA LA PISCINA MUNICIPAL Y UN MONITOR A TIEMPO PARCIAL. TEMPORADA ESTIVAL 2021

1. Normas generales

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal, por el sistema de concurso, de:

1.1.1. Dos puestos de Socorrista.

Denominación: Socorrista.

Número: 2

Título Exigido: Graduado en Educación secundaria obligatoria o equivalente y título oficial de Técnico de Primeros Auxilios, Salvamento y Socorrismo Acuático (Socorrista Acuático), o equivalente, debidamente actualizado (Curso de Reciclaje) si así lo exigiera el título que presenta, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Retribuciones: Máximo 1.174,04 euros brutos al mes.

Horario:

- 2 Socorristas, con el siguiente horario:

- Lunes descanso, de martes a jueves (De 15:00 a 20:00 horas) (descanso martes o miércoles) viernes (de 15:00 a 00:00 horas) y sábados y domingos (de 11:00 a 20:00 horas).

No obstante, el horario estará sujeto a las variaciones que disponga el Ayuntamiento por necesidades de servicio lo que comunicará a los socorristas con la antelación suficiente.

Sistema: Personal Laboral Temporal.

Sistema de Acceso. Libre.

Procedimiento: Concurso.

1.1.2. Un puesto de monitor de natación.

Denominación: Monitor de natación.

Número: 1.

Título Exigido: Graduado escolar o equivalente, título oficial de Monitor de Natación, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias y el título de soco-

rrista.

Retribuciones: Máximo 975,30 euros brutos al mes.

Horario: De lunes a viernes (de 10:00 a 14:00 horas y martes, miércoles y jueves 19:00 a 20:00. Durante los meses de julio y agosto, los lunes de 18:00 a 19:00 horas. (30 horas semanales).

No obstante, el horario estará sujeto a las variaciones que disponga el Ayuntamiento por necesidades de servicio lo que comunicará a los socorristas con la antelación suficiente.

Sistema: Personal Laboral Temporal.

Sistema de Acceso. Libre.

Procedimiento: Concurso.

1.1. Requisitos.

Para ser admitidos/as en el presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, en cuanto al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. De conformidad con el artículo 7.b) del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Estar en posesión del título de graduado en ESO o equivalente y del título de Técnico de Primeros Auxilios, Salvamento y Socorrismo Acuático (Socorrista Acuático), o equivalente, debidamente actualizado (Curso de Reciclaje) si así lo exigiera el título que presenta, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, para los socorristas; o del título de Monitor de natación, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, para el monitor de natación.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones pública 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. 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.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.2. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de Concurso.

Fase de Concurso

La Comisión de Selección se reunirá y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes.

La valoración de la documentación presentada se hará de los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. Por los aspirantes se presentará autobaremación en el impreso facilitado no valorándose otros méritos distintos a los alegados por los propios aspirantes.

Los títulos académicos y el título exigido para las plazas se acreditarán con fotocopia compulsada del/los mismos.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de acuerdo con el Anexo II.

La capacidad funcional para el desempeño del puesto se acreditará necesariamente por Certificado o informe acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones a desempeñar de antigüedad no superior a tres meses.

La experiencia profesional, en plaza o puesto idéntico al de la convocatoria, en el ámbito de la administración local, Administración Pública o empresa privada se justificará aportando los contratos de trabajo visados por el SEPE junto al informe de vida laboral de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

Para acreditar la asistencia a cursos, como ponente o como alumno/a, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y nº de horas/días de duración.

Se valorarán los méritos, según lo establecido en el Anexo I, siendo la puntuación de la fase de concurso la suma de la puntuación obtenida en cada apartado de los recogidos en el Anexo.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso.

2. Desarrollo del proceso

2.1. Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo, se dará un plazo de diez días hábiles (excluyendo del cómputo los sábados, domingos y festivos) para la presentación de solicitud por los/as aspirantes, a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

2.2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de dos días hábiles para que los excluidos por la falta de algún documento puedan aportarlo y presentar las alegaciones que tengan a bien deducir en defensa de su derecho, si todos los aspirantes fuesen admitidos la lista provisional se considerará automáticamente definitiva.

2.3. Si existiesen candidatos excluidos provisionalmente finalizado el plazo para subsanar errores, la Presidencia dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva y se publicará nuevamente en el Tablón.

2.4. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento de la Comisión de Selección que alguno de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes, dirigidas al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar, se presentarán dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Se presentarán, en el impreso que facilitará el Ayuntamiento,

junto con: fotocopia compulsada del DNI, en vigor, currículum vitae, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, impreso de autobaremación así como la documentación que el/la aspirante desee incorporar para la valoración de méritos que se recogen en el Anexo I.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Iznájar, en horario de oficinas (8.00 a 15.00 horas) o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en caso de acudir a la segunda vía, y que ésta no fuese mediante instancia presentada en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Iznájar y para agilizar la tramitación del procedimiento se solicita del /la interesado/a que remita al efecto justificante de haber presentado dentro del plazo señalado su solicitud al correo electrónico secretaria@iznajar.es

4. Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Señor Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como los/as excluidos/as, comunicando las causas de exclusión y estableciendo un plazo de 2 días hábiles, excluyendo para el cómputo los sábados, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web www.iznajar.es, para la subsanación de defectos. En la citada Resolución, además se determinará el lugar y la fecha del concurso. Si todos los aspirantes fuesen admitidos la lista provisional se considerará automáticamente definitiva.

5. Comisión de Selección

5.1. La Comisión de selección estará integrada por:

Presidente: Dña. Ana Isabel Anaya Galacho.

Vocal: D. Juan Bermúdez Núñez.

Vocal: D. Francisco Martos Muñoz.

Vocal: D. Rafael Morales Barroso

Vocal y Secretaria: Doña María del Carmen Portillo López.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Suplentes: A designar.

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

5.3. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.4. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente, siempre que estén presentes el Presidente y el Vocal secretario.

5.5. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al/la Sr/Sra. Presidente/a cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

5.6. La Comisión de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. La propuesta de aprobados que contravenga este límite será nula de pleno derecho.

5.7. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de esta convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la

realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. Las resoluciones de la Comisión de Selección vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Contra las Resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

5.9. La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se produzcan sobre la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Lista de seleccionados/as. Presentación de documentos y formalización del contrato

6.1. Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección hará público el nombre de los/as aspirantes seleccionados/as y elevará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia remitiendo el acta de la sesión. La lista de seleccionados/as se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.2. En el plazo de dos días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio, a que se refiere la base anterior, deberán presentar la documentación acreditativa de los requerimientos expresados en la base 1.2.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.2, no podrá formalizar el contrato y quedarán anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

6.3. En el plazo de dos días hábiles desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos exigidos, el Señor Alcalde procederá a efectuar la correspondiente contratación laboral temporal.

6.4. En caso de empate se dará prioridad a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de EXPERIENCIA PROFESIONAL, y si persistiere, a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación Reglada, si aún así persistiera el empate, éste se resolverá por sorteo.

6.5. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias o permisos.

Los trabajadores que sean llamados para cubrir las necesidades previstas en el párrafo anterior serán contratados atendiendo a lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los aspirantes 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.

Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los

siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º. Mediante SMS.

3º. Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurridos tres días hábiles completos desde el día siguiente a la utilización de todos los medios de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/la interesado/a (debidamente justificado).

d. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de selección, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

1.º El aspirante propuesto habrá de presentar la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos en el plazo de cinco días siguientes al de la fecha de la publicación de la lista de aprobados.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

1) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

3) La capacidad funcional para el desempeño del puesto se acreditará necesariamente por Certificado o informe acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones a desempeñar de antigüedad no superior a tres meses.

4) Los documentos originales exigidos como requisitos de la convocatoria en el punto 3, así como aquellos que acrediten los méritos alegados.

2.º Si dentro de dicho plazo no se presentara la referida docu-

mentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza, o no pudiera suscribir el correspondiente contrato en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

Si no existieran en los casos mencionados otros candidatos en la lista, se formulará nueva convocatoria.

7. Nota final

7.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, y en las presentes bases.

ANEXO I. VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

- Por cada mes completo trabajado, a tiempo completo, en pla-

za idéntica a la que se opta en el ámbito público o privado: 0,5 puntos. No se valorarán períodos inferiores al mes.

En el caso de jornadas parciales, se valorará puntuación mensual de forma porcentual equivalente al porcentaje de jornada.

2. Formación reglada (máximo 3 puntos).

Por poseer titulación universitaria relacionada con la actividad física y el deporte: 2 puntos.

Por poseer titulación Técnico superior en actividades físicas y animación deportiva: 1 punto.

3. Formación no reglada (máximo 2 puntos).

- Por asistencia y/o aprovechamiento como alumno/a a cursos o jornadas relacionadas con la plaza a la que se opta, impartidos por organismos oficiales o entidades reconocidas para la impartición de formación: -0,01 puntos por cada hora de curso, seminario o formación.

Para la valoración de esta apartado los candidatos deben aportar copias de los Títulos acreditativos de los citados Méritos.

Iznájar a 17 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO II

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE SOCORRISTA O MONITOR DE NATACIÓN.

DATOS PERSONALES.-		
APELLIDOS:		
NOMBRE:		
DNI:		
DOMICILIO:	Nº:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CP:
TELÉFONO:		
FECHA DE NACIMIENTO:		

Plaza a la que aspira:

SOCORRISTA☐

MONITOR NATACIÓN☐

TITULACIÓN OFICIAL EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:

- RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA ADJUNTA**
- 1. Fotocopia del DNI
 - 2. Título de graduado ESO o equivalente.
 - 3. Título de Técnico de Primeros Auxilios, Salvamento y Socorrismo Acuático (Socorrista Acuático), o equivalente, debidamente actualizado (Curso de Reciclaje), LA ACTUALIZACIÓN SOLO SERÁ NECESARIA EN CASO DE QUE ASI SE ESTABLEZCA EN EL TÍTULO QUE PRESENTA.
 - 4 (...)
 - 5. (...)
- ...

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas de la presente CONVOCATORIA Y DECLARA que son cierto los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Iznájar, a _____ de _____ 2021.

Fdo. _____ »

IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

NOTA.- Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones previstas en la fase de concurso, Base sexta.

APELLIDOS Y NOMBRE:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)

<p>Por cada mes completo trabajado, a tiempo completo, en plaza idéntica a la que se opta en el ámbito público o privado : 0,5 puntos. No se valorarán periodos inferiores al mes.</p> <p>En el caso de jornadas parciales, se valorará puntuación mensual de forma porcentual equivalente al porcentaje de jornada.</p>	
CONTRATO	MESES
TOTAL PUNTOS	

FORMACIÓN REGLADA (Máximo 3 puntos)

FORMACIÓN RELEVANTE (Máximo 3 puntos)	
Por poseer titulación universitaria relacionada con la actividad física y el deporte 2 puntos Por poseer titulación Técnico superior en actividades físicas y animación deportiva 1 punto	
CONTRATO	MESES
TOTAL PUNTOS	

FORMACIÓN NO REGLADA (Máximo 2 puntos)

[illegible]

**PODRÁN UTILIZAR HOJAS ANEXAS PARA LA AUTOBAREMACIÓN RESPETANDO EL FORMATO
NO SE VALORARÁN LOS MÉRITOS QUE NO CONSTEN EN LA AUTOBAREMACIÓN.**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Iznájar, calle Julio Burell, 17 14970 Iznájar
Finalidad	Tramitación y resolución de las solicitudes del proceso selectivo para contratación laboral temporal de dos socorristas y un monitor de natación. Temporada estival 2021
Legitimación	Autorización del interesado al presentar solicitud para participar en el proceso. No se recabarán otros datos distintos a los aportados por los interesados.
Destinatarios	Ayuntamiento de Iznájar
Derechos Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos	Puede ejercerlos en la siguiente dirección calle Julio Burell, 17 Iznájar Córdoba
Delegado protección datos Ayuntamiento	protecciondedatos@dipucordoba.es

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 1.959/2021

Por resolución nº 2021/1137, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, con fecha 12 de mayo de 2021, resolvió sobre el siguiente asunto:

"Recibido auto dictado por el Ilmo. Sr. Juez Encargado del Registro Civil de Montoro, por el que se autoriza la celebración del matrimonio civil de D. Luis Fernández Pulido y D^a. María Inmaculada Romero Delgado y la prestación del consentimiento del mismo en este Ayuntamiento de Montoro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de Código Civil y la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y Notariado.

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre (B.O.E. nº 305, de 22 de diciembre de 1986), por el presente

Resuelvo:

Primero. Delegar la facultad para recibir el consentimiento en el citado expediente de matrimonio, previsto para el día 22 de mayo de 2021, a las 19 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Montoro (Córdoba), en el Concejal de esta Corporación D. José Castellano Fernández.

Segundo. Dar publicidad de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Núm. 2.033/2021

**CONVOCATORIA SUBVENCIONES A ASOCIACIONES
Y AMPAS 2021**

BDNS (Identif.): 565785

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/565785>)

Primero. Beneficiario

Las Asociaciones sin ánimo de lucro que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Montoro y personas físicas que realicen algún tipo de actividad relacionada con el municipio.

Segundo. Finalidad

Podrán presentarse para su financiación aquellos proyectos y/o actuaciones que, o bien se desarrollen en el ámbito de este municipio o bien, repercutan en ciudadanos de este municipio, teniendo por finalidad y estén recogidos en alguna de las líneas de actuación marcadas en las distintas áreas objeto de subvención y se desarrollen en el año 2021.

Los proyectos presentados deberán perseguir fines culturales, de educación y fines deportivos.

Son gastos objeto de subvención:

El equipamiento siempre que quede acreditado en el proyecto la justificación o necesidades del adquirir el mismo, y/o la imposibilidad de desarrollar dichas actividades sin dicho equipamiento.

Los Gastos de personal que se acreditarán mediante contratación (contrato, TC1 y TC2) o bien mediante prestación de servicios por parte de una empresa externa (factura).

Gastos de transporte, realizados a través de transporte público (factura). Apoyado en un certificado de participación o un calendario de actividad, realizado por la organización, o bien, gastos de desplazamiento mediante vehículo o vehículos propios o privados, siempre con el condicionante de 0,19 € km.

Gastos de alojamiento obligatorios conforme al proyecto como consecuencia de actividades realizadas fuera de la localidad y de duración superior a un día que deberán presentarse junto a un calendario de la actividad.

Avituallamiento sólido o líquido, necesidad de que dentro del proyecto queden perfectamente justificados con el fin perseguido. Como ejemplo, entrega de agua y fruta en el desarrollo de una carrera popular o ruta ciclista, desayuno saludable en una actividad con fines de salud y mejora de la calidad de vida, etc. Quedan excluidos gastos de comidas a socios o peroles.

Quedan expresamente fuera de los objetos subvencionables, los gastos de funcionamiento y mantenimiento de sede, los gastos y comisiones financieras y los gastos derivados de sanciones administrativas.

Gastos de servicios, suministro ... necesarios para la realización de las actividades.

No se admitirán gastos que sean competencia de otra administración, tales como equipamientos para colegios, compra de libros de texto salvo, aquellos asociados a una actividad organizada por las AMPAS.

Adquisición de suministros, maquinaria y cualquier otro tipo de material que permita dar respuesta a la situación de crisis sanitaria-epidemiológica producida: mascarillas protectoras, guantes, gel desinfectante, mamparas o cualquier otro elemento, equipamiento, que puedan integrar equipos de protección individual o colectiva que tengan por objeto la prevención y curación de enfermedades, así como el mantenimiento de la inmunidad sanitaria. (Sólo AMPAS).

No serán objeto de subvención los gastos en que incurran los beneficiarios de actividades coorganizadas por el Excmo Ayuntamiento de Montoro

Solo se admitirán como gastos subvencionables aquellos que sean necesarios para la consecución del fin perseguido en la convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras

La ordenanza general de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Montoro cuyo texto se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://montoro.es/wp-content/uploads/2020/03/ordenanza-general-de-subvenciones-asociaciones.-texto-consolidado.pdf>

y el decreto nº 1184/2021, publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montoro.

Cuarto. Cuantía

La cuantía económica total de la presente Convocatoria de subvenciones asciende a 76.000,00 euros que se desglosa de la forma siguiente en base a las áreas a subvencionar:

- 2021.3261.483.00 Transferencia a Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos: 6.000,00 euros.

- 2021.9240.483.00 Subvenciones a familia e instituciones sin fines de lucro: 70.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de un mes contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos

La solicitud deberá ser acompañada de la documentación prevista en las bases reguladoras publicadas en la sede electrónica y sus anexos correspondientes.

Montoro a 21 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Ana María Romero Obrero.

Núm. 2.034/2021

CONVOCATORIA SUBVENCIONES A EMPRESAS 2021

BDNS (Identif.): 565771

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/565771>)

Primero. Beneficiarios

Línea 1. Incentivos a la creación del trabajo autónomo y pequeña empresa. Es una acción pensada para incentivar el desarrollo de actividades productivas de carácter autónomo y la puesta en marcha de empresas de pequeño tamaño (hasta 25 trabajadores) en este municipio, cuya actividad y domicilio fiscal radique en Montoro, debiendo haberse iniciado o comenzado la actividad el 26 de julio de 2020 hasta el fin del plazo para solicitar subvención de la presente convocatoria, debiendo desarrollarse ininterrumpidamente al menos durante un período de doce meses desde la finalización del plazo de solicitud de la presente convocatoria.

Línea 2. Fomento del desarrollo económico y social mediante la generación de empleo estable en el término municipal de Montoro, autónomos y empresarios que generen empleo estable mediante contratos indefinidos dados de alta entre el 26 de julio de 2020 hasta el fin del plazo para solicitar subvención de la presente convocatoria, debiendo desarrollarse ininterrumpidamente al menos durante un período de doce meses desde la finalización del plazo de solicitud de subvención de la presente convocatoria.

Línea 3.1. Consolidación del trabajo autónomo y pequeña empresa. Apoyo a la inversión en actividades productivas. Es una acción orientada a seguir apoyando las actividades de emprendedores, mediante el desarrollo de una línea de ayuda con el fin de subvencionar parte de las inversiones a realizar para la ampliación o mejora de la actividad económica ya emprendida en programas anteriores. Las inversiones deberán ejecutarse desde la fecha de la solicitud hasta el 31 de diciembre de 2021.

Debida a la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, será gasto subvencionable la adquisición de suministros, maquinaria y cualquier otro tipo de material que permita dar respuesta a la situación de crisis sanitaria-epidemiológica producida: mamparas o cualquier otro elemento, equipamiento, equipos de protección individual o colectiva que tengan por objeto la prevención y curación de enfermedades, así como el mantenimiento de la inmunidad sanitaria.

Línea 3.2. Consolidación del trabajo autónomo y pequeña empresa. Ayudas para el alquiler de locales comerciales en zonas del Casco Antiguo de Montoro, para montaje de negocios y actividades por emprendedores/as autónomos/as. Serán objeto de subvención los gastos de alquiler correspondientes a los doce primeros meses de actividad, la cual deberá comenzar como máximo antes de transcurridos 3 meses desde la comunicación de la concesión de la ayuda o, en su caso, desde la concesión de la licencia de actividad y puesta en funcionamiento de la actividad.

Segundo. Finalidad

Línea 1. Incentivos a la creación del trabajo autónomo y pequeña empresa la puesta en marcha de empresas de pequeño tamaño (hasta 25 trabajadores) en este municipio, cuya actividad y domicilio fiscal radique en Montoro.

Línea 2. Fomento del desarrollo económico y social mediante la generación de empleo estable en el término municipal de Montoro; generación de empleo estable mediante contratos indefinidos de tiempo no menor de 12 meses desde la fecha de concesión.

Línea 3.1. Acción orientada a subvencionar parte de las inversiones a realizar para la ampliación o mejora de la actividad económica.

Línea 3.2. Ayudas para el alquiler de locales comerciales en zonas del Casco Antiguo de Montoro, para montaje de negocios y actividades por emprendedores/as autónomos/as con el objetivo de fomentar y bonificar el espíritu emprendedor y las iniciativas empresariales autónomas en la localidad, incentivando el autoempleo y que a la vez potencien la revitalización del casco histórico de Montoro mediante la apertura de actividades en locales en él existentes y que queden delimitados dentro de la zona reseñada en el listado de calles del Anexo IV.

Tercero. Bases reguladoras

La ordenanza general de subvenciones a empresas del Excmo. Ayuntamiento de Montoro cuyo texto se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://montoro.es/wp-content/uploads/2020/03/ordenanza-subvenciones-a-empresas.texto-consolidado.pdf>

y el decreto nº 1185/2021, publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montoro.

Cuarto. Cuantía

La cuantía económica total de la presente Convocatoria de subvenciones asciende a 63,500,00 euros con cargo a la partida 4330.47000, que se desglosa de la forma siguiente en base a las áreas a subvencionar:

Línea 1. Incentivos a la creación del trabajo autónomo y pequeña empresa: 15.000,00 €.

Línea 2. Fomento del desarrollo económico y social mediante la generación de empleo estable en el término municipal de Montoro: 5.000,00 €.

Línea 3.1. Consolidación del trabajo autónomo y pequeña empresa. Apoyo a la inversión en actividades productivas: 38.500,00 €.

Línea 3.2. Consolidación del trabajo autónomo y pequeña empresa. Ayudas para el alquiler de locales comerciales en zonas del Casco Antiguo de Montoro, para montaje de negocios y actividades por emprendedores/as autónomos/as: 5.000,00 €.

Quinto. Compatibilidades

LÍNEA	COMPATIBILIDAD
Línea 1	Línea 3.2
Línea 2	Línea 3.1
Línea 3.1	Línea 2 y Línea 3.2
Línea 3.2	Línea 1 y Línea 2

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de un mes contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Séptimo. Otros datos

La solicitud deberá ser acompañada de la documentación prevista en las bases reguladoras publicadas en la sede electrónica y sus anexos correspondientes.

Montoro a 21 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.021/2021

La Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Recursos Humanos, ha dictado el Decreto 1195/2021, de 19 de mayo de 2021, que a continuación se transcribe:

«Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión del proceso de selección de una plaza vacante de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Opción Conserje, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluidas en la convocatoria de los procesos selectivos de la Oferta de Empleo Público de 2017, 2018 y 2019 del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río, aprobada por Decreto 1.550/2020, de 20 de julio de 2020.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes correspondientes al proceso selectivo citado, visto el Informe del Registro General de Entrada y Salida de documentos del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río de fecha 18 de mayo de 2021 y visto el informe de la Asesora Jurídica del Departamento de Recursos Humanos del Programa para el desarrollo y ejecución de la Oferta de Empleo Público, de fecha 18 de mayo de 2021 al respecto.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases de los Procesos Selectivos para el acceso a los Cuerpos o Escalas de personal funcionario de carrera y para el acceso como personal laboral fijo, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas, incluidas en las ofertas de empleo público de 2017, 2018 y 2019 del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río, y en virtud de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local vigente,

He resuelto

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión del proceso de selección de una plaza vacante de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Opción Conserje, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluidas en la convocatoria de los procesos selectivos de la Oferta de Empleo Público de 2017, 2018 y 2019 del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río, aprobada por Decreto 1550/2020, de 20 de julio de 2020.

ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ÁGUILA RUBIO, MARÍA ÁNGELES	***4474**
2	AGUILAR BERAESTEGUI, INMACULADA	***1002**
3	ALMENARA ROSA, JESÚS	***5363**
4	ARANDA GÓMEZ, AMPARO	***1862**
5	ARBOLEDA GARCÍA, SANDRA	***9941**
6	ARRABAL GARCÍA, RAFAEL	***1325**
7	ARRIBAS VARGAS, RAQUEL	***5097**
8	ÁVILA BOLÍVAR, ESPERANZA	***6989**
9	BECERRA VÁZQUEZ, JOSÉ ANTONIO	***6073**
10	CAAMAÑO ROSA, VICTORIA EUGENIA	***5697**
11	CABEZAS FERNÁNDEZ, SUSANA	***5827**
12	CABRERA ALMENARA, FRANCISCO	***6940**
13	CÁCERES MARTÍNEZ, JUAN ANTONIO	***4626**
14	CARO CARO DE LA BARRERA, MARÍA DOLORES	***4590**
15	CARRASCO TORRES, MARÍA FRANCISCA	***0917**

16	CASTRO GONZÁLEZ, FRANCISCO JAVIER	***2742**
17	CASTRO ROMERO, FRANCISCO JOSÉ	***8745**
18	CEBALLOS GARCÍA, DOMITILA	***7046**
19	CEBALLOS LÓPEZ, JUAN ANTONIO	***5814**
20	CEBAQUEVA GODOY, MARCOS	***3685**
21	CEJAS CHACÓN, ÓSCAR	***0996**
22	CEREZO MUÑOZ, JOSÉ ÁNGEL	***8675**
23	CONTINENTE NIETO, MARCOS ANTONIO	***4049**
24	DEL POZO CONTRERAS, JÉNIFER	***3707**
25	ELENA CÁRDENAS, ROSARIO	***0266**
26	ENRÍQUEZ ESPEJO, MANUEL	***5799**
27	ESCOBEDO ÁVILA, NADIA	***6144**
28	FERNÁNDEZ GAMERO, PATRICIA	***5288**
29	FERNÁNDEZ LOPERA, CRISTINA	***2296**
30	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, MILAGROSA	***1409**
31	FERNÁNDEZ RUIZ, BEATRIZ	***3393**
32	FUENTES CARO, ALICIA	***4601**
33	GALA MONTERO, JUAN MARCO	***2871**
34	GALLEGO FERNÁNDEZ, MANUELA MARÍA	***4603**
35	GÁLVEZ ÁVILA, DAVID	***4485**
36	GÁLVEZ ÁVILA, VIRGINIA	***5279**
37	GÁLVEZ CARMONA, ALFONSO	***5457**
38	GARCÍA CHAMIZO, PURIFICACIÓN	***8784**
39	GARCÍA DOMÍNGUEZ, MANUEL DAVID	***3423**
40	GARCÍA ENRÍQUEZ, ÁNGEL	***2703**
41	GARCÍA GONZÁLEZ, MARGARITA	***7046**
42	GARRIDO BAENA, JOSÉ VICENTE	***8033**
43	GODOY GARCÍA, ANTONIO JOSÉ	***3381**
44	GODOY GARCÍA, EVA MARÍA	***1175**
45	GÓMEZ RUIZ, MANUEL	***4506**
46	GONZÁLEZ RUIZ, PURIFICACIÓN	***4595**
47	GUARINO, ALEJANDRO	***4092**
48	GUTIÉRREZ IGLESIAS, MARÍA LAURA	***9654**
49	HIDALGO LOZANO, VALENTÍN	***0589**
50	HORCAS PORRAS, SANDRA	***4836**
51	IGLESIAS BARRIOS, DANIEL	***7296**
52	LACALLE FIMIA, EULOGIO JORGE	***3911**
53	LIMONES ROSA, FRANCISCO PEDRO	***5298**
54	LÓPEZ ANTONAYA, TOMÁS	***3388**
55	LÓPEZ JIMÉNEZ, CONSTANTINO	***1902**
56	LÓPEZ TRAPERERO, JUAN	***3666**
57	LORA DÍAZ, SERGIO	***5156**
58	LOZANO RIVERA, EDUARDA	***3317**
59	MARTA BAREA, MARÍA DEL CARMEN	***0190**
60	MARTÍN RODRÍGUEZ, IVÁN	***5600**
61	MARTÍN ROSA, MARTA	***9965**
62	MARTÍN VARGAS, ISMAEL MANUEL	***1428**
63	MARTÍNEZ GONZÁLEZ, JOSÉ ANTONIO	***5856**
64	MARTINEZ LIÑAN, JOSE ANTONIO	***1101**
65	MARTÍNEZ NÚÑEZ, ÓSCAR	***4012**
66	MARTÍNEZ RUIZ, MARÍA ISABEL	***0927**
67	MARTÍNEZ VELASCO, MARÍA DEL CARMEN	***1610**
68	MELERO GARCÍA, INMACULADA	***1675**
69	MELERO GARCÍA, MARÍA JOSÉ	***0848**
70	MÉNDEZ ROSA, ANTONIO LUIS	***1824**
71	MILÁN MARTÍNEZ, JOSÉ	***6896**
72	MILAN MOLINA, MARÍA DEL CARMEN	***3548**
73	MONTENEGRO MORENO, SILVERIO	***4570**
74	MONTERO MONTILLA, PIEDAD	***9032**
75	MORAL BLÁZQUEZ, JESÚS	***8646**

76	MUIÑOS LÓPEZ, JOSÉ LUIS	***5697**
77	NAVARRO MIRANDA, MANUELA	***0818**
78	OLIVA ZAMORA, JULIO	***7494**
79	OSUNA CORDOVILLA, MARÍA DEL CARMEN	***0430**
80	PACHECO MOLINA, RAQUEL	***6241**
81	PADILLA VILLALÓN, MARÍA TERESA	***1250**
82	PALMA CUEVAS, JUAN CARLOS	***3789**
83	PALMA CUEVAS, MANUEL	***3037**
84	PALMA MONTERO, MANUEL	***3139**
85	PALMERO GAMBOA, RAFAEL	***3316**
86	PÉREZ GÓMEZ, JAVIER	***1968**
87	QUERO VELASCO, ANA BELÉN	***1796**
88	REDONDO PRIETO, ANTONIO	***9777**
89	REGAL JIMÉNEZ, ANTONIO	***4364**
90	RODRÍGUEZ DUBLINO, INMACULADA	***1746**
91	RODRÍGUEZ NAVARRO, LIDIA MARÍA	***5823**
92	RODRÍGUEZ NIETO, MANUEL	***4631**
93	ROJANO DÁAZ, MARIA ELENA	***6236**
94	RUBIALES FERNÁNDEZ, ANTONIO RAFAEL	***2041**
95	RUIZ CUEVAS, MELANIA	***8001**
96	RUIZ ELENA ROSA MARÍA	***0066**
97	RUIZ ESPEJO, ANTONIO	***2108**
98	RUIZ FERNÁNDEZ, CRISTINA	***5289**
99	RUIZ FERNÁNDEZ, VIRGINIA	***5289**
100	RUIZ GÓMEZ, CRISTINA	***6661**
101	SÁNCHEZ GONZÁLEZ, RAFAEL	***8040**
102	SÁNCHEZ PÉREZ, ANTONIO JESÚS	***0367**
103	SORIANO NARANJO, DAVID	***6359**
104	TOMÁS BORRUECO, ÁNGEL DE JESUS	***5071**
105	TOMÁS PÉREZ, JOSÉ CARLOS	***5929**
106	TORRES DE DIOS, RAQUEL	***9603**
107	TORRES LAGUNA, ANTONIO	***7847**
108	TORRICO ROSA, RAÚL	***1547**
109	TORRIJOS ROJANO, MARÍA MERCEDES	***4618**
110	UROZ FERNÁNDEZ, CRISTINA	***5326**
111	VALBUENA ROLDÁN, JORGE	***4548**
112	VALENZUELA BAENA, FRANCISCO JULIÁN	***9554**
113	VALVERDE BUENOSVINOS, MANUEL	***2232**
114	VÁZQUEZ MOYA, FRANCISCO JOSÉ	***1020**
115	VÁZQUEZ SALGADO, MARÍA DEL CARMEN	***9713**
116	VELASCO DOMÍNGUEZ, JOSÉ MANUEL	***6638**
117	VIDA DÍAZ, JESÚS	***5270**
118	ZAMORA JIMÉNEZ, FRANCISCO JOSÉ	***0568**

EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
1	ALCAIDE FERNÁNDEZ, SERGIO	***8122**	3
2	ARCAS LUCENA, ELENA	***0347**	1 b)
3	ATALAYA PAVÓN, CARMEN MARÍA	***3710**	3
4	DÍAZ RUSO, JOAQUÍN	***0278**	1 b)
5	GONZÁLEZ ARROYO, ALEJANDRO	***7356**	1 b)
6	GONZÁLEZ DE RIBOT, DAVID	***6643**	1 b) - 3
7	GONZÁLEZ PÉREZ, LUIS MANUEL	***1792**	1 b)
8	JIMÉNEZ OLAYA, ÁNGELA MARÍA	***9452**	1 b)
9	JORGE GARCÍA, PATRICIA	***5176**	1 b) - 3
10	MARTÍNEZ JIMÉNEZ, JOSÉ DAVID	***5671**	1 a) - 2 a) - 3
11	MENDOZA MORALES, EVA MARÍA	***0226**	1 b)
12	ORTIZ AGUILERA, JUAN DE DIOS	***7469**	1 b) - 2 b)
13	REDONDO GARCÍA, JUAN DE ÁVILA	***4140**	1 b)
14	REYES ÁLVAREZ, ISAAC	***9979**	1 b)

15	SÁNCHEZ HEREDIA, ANTONIO JOSÉ	***1183**	1 b) - 3
16	SERRANO ESPEJO, FRANCISCO JAVIER	***4633**	1 a)
17	SIERRA CARO, ROSA MARÍA	***5903**	1 b)

Causas de exclusión:

Cód. Causa de exclusión

- No presenta copia compulsada del D.N.I. en vigor
- La copia del D.N.I. que presenta no está compulsada
- No presenta solicitud, conforme Anexo IX de las bases
- Presenta solicitud, conforme Anexo IX, incompleta
- No presenta resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para la subsanación de deficiencias, que por su naturaleza sean subsanables.

Para la eficacia en la tramitación de las subsanaciones presentadas y con relación a aquellos aspirantes que las presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, se ruega enviar vía fax: 957 644 739, o bien mediante correo electrónico:

recursoshumanos@palmadelrio.es, dentro del plazo habilitado al efecto, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

Transcurrido este plazo se dictará Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos, designación de los miembros del Tribunal de Selección y determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la Página Web y en el Tablón de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río».

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria de los Procesos Selectivos para el acceso a los Cuerpos o Escalas de personal funcionario de carrera y para el acceso como personal laboral fijo, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas, incluidas en la oferta de empleo público de 2017, 2018 y 2019 del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, concediendo un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para la subsanación de deficiencias, que por su naturaleza sean subsanables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palma del Río a 20 de mayo de 2021. La Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 2.022/2021

Resolución de la Alcaldía

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad (Córdoba), hace saber:

Que por la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2021, se procedió al dictamen favorable de la Cuenta General del Presupuesto de

2020, lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, regulador de las Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de 15 días durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra la misma.

Lo que se publica para general conocimiento.

Pedro Abad a 21 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 2.019/2021

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión extraordinaria, de fecha 20 de mayo de 2021, se han aprobado las Bases del proceso selectivo para la Selección en régimen de Contratado/a Laboral Fijo de un/a Encargado/a de Obras en una plaza vacante en la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Rambla, y de acuerdo con la Oferta de Empleo Público de 2021, del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, del tenor literal siguiente:

I. Normas generales

Primera. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, con carácter de contratado laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante en la Plantilla de Personal Laboral, con Funciones de Encargado de Obras Municipal, clasificada con un grupo de categoría profesional, según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público de:

PERSONAL LABORAL

1 Maestro de Obras, Personal laboral fijo, Graduado escolar o equivalente, Personal de Oficios, (equivalente a Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 18).

La plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, con fecha 9 de febrero de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de fecha 22 de febrero de 2021 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 93, de fecha 18 de mayo de 2021.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo será entre otras: la coordinación, control y organización de los trabajos a realizar por los trabajadores que se encuentran a su cargo, tanto los que formen parte de la plantilla del Ayuntamiento como de los eventuales contratados para programas o actuaciones específicas del; Coordinar y organizar la operativa de las obras conforme a los proyectos de obra que le sean asignados. En coordinación con los Técnicos de Obras y Servicios del Ayuntamiento, interpretación de planos y proyectos de obra a ejecutar para planificar los trabajos de la obra; proponer la compra de materiales necesarios para la ejecución de los trabajos, así como los de reposición que se acopian en el almacén; Trabajos de inspección de los trabajos realizados por el personal a su cargo para asegurar su calidad e idoneidad; la coordinación y supervisión del cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad y salud laboral por parte del personal a su cargo; La conducción y manejo de vehículos; efectuar tareas propias del oficio de albañilería; Colaborar en la inspección y control de las obras que han sido contratadas por el Ayuntamiento, en coordinación con los Técnicos de Obras y Servicios; velar por el mantenimiento de edificios, plazas, viales, caminos y otras propiedades análogas de titularidad municipal. Atender imprevistos surgidos fuera de su jornada ordinaria que

sean propios de sus funciones. Y, en general, todas aquellas propias del puesto de trabajo de encargado de Obras.

Segunda. Las retribuciones serán las correspondientes a su categoría profesional, estando dotada con el salario acorde al Grupo C, Subgrupo C-2, complemento de destino nivel 18, complemento específico 17.024 euros anuales brutos en 14 pagas y demás emolumentos que legalmente correspondan.

Tercera. El sistema de selección será el de concurso-oposición, cuya fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Cuarta. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las Bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D.364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

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

Sexta. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

II. Requisitos de los aspirantes

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

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

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

c) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.. En caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose además al título su traducción jurada.

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

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

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el nor-

mal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

g) Estar en posesión del Permiso de Conducción B.

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

III. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Novena. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>). Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Décima. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se justifica dicho plazo en la necesidad urgente de esta Administración de cubrir la plaza con carácter inmediato debido a la falta de personal en el Departamento de obras para satisfacer los servicios básicos que se prestan en este municipio.

Undécima. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo II de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Rambla.

Duodécima. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía correo electrónico (secretaria@larambla.es) al de este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

Decimotercera. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,20 euros, de acuerdo con la última tarifa, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 78/2019, de 25 de abril de 2019, regulada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho a Examen.

Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto; "TASA OPOSICIÓN ENCARGA-DO DE OBRAS":

CAJASUR

Cuenta en cargo ES8402370037209150649033.

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Decimocuarta. 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.

Decimoquinta. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia (*) de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de derecho a examen correspondiente.
- d) Fotocopias (*) acreditativas de los méritos que se aleguen.
- e) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por los organismos correspondientes.

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

Decimosexta. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico.

IV. Admisión de aspirantes

Decimoséptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.larambla.es>), donde se publique la lista completa. En la misma se 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, conforme se dispone en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Decimooctava. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Atendiendo a la situación epidemiológica, en el momento en que se dicte la Resolución, en la misma también se contemplarán todas las medidas preventivas que sean necesarias, ante el COVID-19 para la celebración de pruebas o exámenes oficiales, que serán de obligado cumplimiento tanto, para los aspirantes, como miembros del Tribunal, asesores y personal colaborador, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://www.larambla.es>), donde se publique la lista completa.

Decimonovena. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Rambla (<https://www.larambla.es>).

Vigésima. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Vigesimoprimer. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

V. Tribunal Calificador

Vigesimosegunda. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

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

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cum-

plimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

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

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

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

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

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

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

VI. Sistema de selección

Vigesimonovena. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de Concurso-Oposición.

Trigésima. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada al-

fabéticamente, comience por la letra "B", conforme a lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 201, de 24 de julio de 2020.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente, de manera alfabética.

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

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

Trigesimosegunda. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

Trigesimocuarta. De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

VII. Desarrollo del proceso y calificación de las pruebas

Trigesimoquinta. El sistema de selección constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 30 puntos.

1. FASE DE OPOSICIÓN (20 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

- Primer ejercicio. Ejercicio teórico (máximo 10 puntos). Consistirá en la realización de un ejercicio dividido en tres partes.

- Test de treinta preguntas basado en el contenido del programa del Anexo II de esta convocatoria (4 puntos).

- Prueba de conocimientos básicos matemáticos y lógicos (3 puntos).

- Prueba de conocimiento del lenguaje y capacidad de expresión (3 puntos).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 5 puntos.

- Segundo ejercicio: Ejercicio práctico (máximo 10 puntos).

Ejercicio práctico que consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el trabajo a desarrollar y a propuesta del Tribunal que versarán sobre las tareas propias e inherentes a las mismas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos, pudiendo el tribunal determinar otro menor.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

2. FASE DE CONCURSO (10 puntos)

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

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

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

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

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

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

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

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

- 3.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.

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

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

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

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

- 3.2. Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 4 puntos.

- A) Por cursos, títulos o diplomas emitidos relacionados con las

funciones del puesto de trabajo que se han detallado, emitidos por entidades u organismos oficiales o centros homologados: 0,5 puntos por Titulación superior relacionada con las funciones de la Plaza. Máximo 1 punto.

B) Por cursos, títulos o diplomas emitidos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se han detallado, emitidos por entidades u organismos oficiales o centros homologados, máximo 3 puntos:

De 20 a 50 horas: 0,15 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,20 puntos.

A partir de 81 horas: 0,25 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante original o fotocopia en todas sus páginas de la titulación académica.

No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

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

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

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

VIII. Calificación final

Trigesimosexta. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico-práctico).

b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (tipo test).

c) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida por experiencia.

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

IX. Propuesta de nombramiento

Trigesimoséptima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, mediante anuncio certificado por el Secretario del Tribunal, en la sede electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal.

El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Ayuntamiento de La Rambla los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejerci-

cio de la función y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes ostenten la condición de empleado público estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

Trigesimonovena. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes. Cuando se haya propuesto el nombramiento, a fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de la presente Convocatoria, en el caso de que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

X. Bolsa de Empleo

Cuadragésima. Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total (concurso-oposición), según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

XI. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Cuadragésimoprimera. Duración y llamamientos.

Esta Bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

- Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su inte-

rés o no en el nombramiento ofrecido.

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

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

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

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

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

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

Cuadragésimosegunda. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

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

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

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

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

Cuadragésimotercera. Situación de los candidatos:

Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la

Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (<https://www.la-rambla.es>) o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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

XII. Interpretación de las Bases e incidencias

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

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Cuadragésimosexta. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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.

Cuadragésimoséptima. Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I: TEMARIO

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización. Competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Las obras provinciales. Regulación actual. El Proyecto Técnico de Obras: Documentos de que consta. Los Pliegos de Condiciones administrativas y técnicas. El contrato administrativo de obras: principios generales, actuaciones preparatorias y ejecución del contrato. La ejecución de obras por Administración.

Tema 5. La Hacienda Pública. Principios y Normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.

Materias específicas:

Tema 6. Nociones avanzadas de albañilería, planificación, estructuras, cubiertas, etc.

Tema 7. Redes municipales de abastecimiento de agua. Funcionamiento y mantenimiento. Fontanería interior.

Tema 8. Redes municipales de alcantarillado y eliminación de

aguas residuales. Funcionamiento y mantenimiento. Arquetas y pozos.

Tema 9. El seguimiento de las obras municipales: Informes y programación de las mismas.

Tema 10. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 11. Ejecución de obras de hormigón armado: forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados.

Tema 12. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología y patologías.

Tema 13. Cubiertas. Tipos. Partes de la cubierta. Replanteo.

Tema 14. Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección. Movimiento de tierras.

Tema 15. Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales.

Tema 16. Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo.

Tema 17. Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Replanteos: Realización de un replanteo tradicional. Presupuesto justificado por precios descompuestos, precios ejecución material, etc.

Tema 18. Figuras intervinientes en una obra: Propiedad. Dirección de Obra. Contratista. Certificaciones. Modificaciones de Obra. Proyectos Modificados y Complementarios. Revisión de Precios.

Tema 19. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones.

Tema 20. Mantenimiento y adecuado uso y conservación de aparatos e instalaciones para la práctica deportiva.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla a 21 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.****DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS:	NIF:
FECHA DE NACIMIENTO:	TELÉFONO:
DOMICILIO:	CP:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
Correo electrónico:	

EXPONE:

Primero. Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número ____, de fecha _____ para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Encargado de obras, laboral fijo, en el Ayuntamiento de La Rambla, Escala de Administración General, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2021 (BOP nº 35 de fecha 22 de febrero de 2021 y en el BOJA nº 93 de fecha 18 de mayo de 2021).

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

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

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.
- Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- Fotocopia de permiso de conducción B.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.
- Informe Vida Laboral actualizado.
- Justificante discapacidad.

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

AUTOBAREMACIÓN

3.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.	Puntos
3.2. Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 4 puntos	Puntos
Total	Puntos

En La Rambla, a de de 2021

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del petionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

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

ANEXO III: AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS				
EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)				
Nº Documento	Experiencia	MESES	PUNTOS	VERIFICACIÓN
	Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en relación contractual y funcionarial, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria.		X 0,10 =	
	Servicios prestados en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o cuenta propia.		X 0,10=	
	Total Meses			
	Total Experiencia		Ptos.	
FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)				
Nº Documento	Formación	Nº	PUNTOS	VERIFICACIÓN
	Por cursos, títulos o diplomas emitidos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se han detallado, emitidos por entidades u organismos oficiales o centros homologados		X 0,5 puntos por Titulación superior relacionada con las funciones de la Plaza =	
	Total			
	Por cursos, títulos o diplomas emitidos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se han detallado, emitidos por entidades u organismos oficiales o centros homologados, máximo 3 puntos	Nº	PUNTOS	
	De 20 a 50 horas		X 0,15 =	
	De 51 a 80 horas		X 0,20 =	
	A partir de 81 horas		X 0,25 =	
	Total			
	Total Formación		Ptos.	
	TOTAL AUTOBAREMACIÓN		PUNTOS	

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

En La Rambla, a de de 2021

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero".

Ayuntamiento de Rute

Núm. 1.927/2021

Por Decreto de Alcaldía n.º 1246, de fecha 06 de mayo de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Albañilería, grupo C2, nivel 18, escala personal de oficio, en régimen laboral fijo a jornada completa, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público para el año 2021, aprobada mediante Decreto de Alcaldía n.º 640, de fecha 4 de marzo de 2021, en los términos en que figuran en el expediente gex n.º 2803/2021.

Plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, UN OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, PARA SERVICIOS GENERALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE, GEX 2803/2021

Primera. Objeto y modalidad del contrato

Es objeto de las presentes bases es la selección de personal laboral y la provisión de los puestos de trabajo que se indican seguidamente, incluidos en la oferta de empleo público para el año 2021, aprobada mediante Decreto de Alcaldía n.º 640 de fecha 04 de marzo de 2021:

DENOMINACIÓN	OFICIAL DE ALBAÑILERÍA
Nº PLAZAS	1
GRUPO	C2
NIVEL	18
ESCALA	PERSONAL DE OFICIOS
TIPO DE CONTRATO	PERSONAL LABORAL
JORNADA	COMPLETA
HORARIO	07:30 a 14:30 h
RETRIBUCIONES	1.597,96 € brutos/mensuales y dos pagas extras por importe 1.591,98 €
DESCRIPCIÓN / FUNCIONES	Realizan funciones propias de su oficio con el esmero y atención que exige el cumplimiento de su labor, bajo la supervisión del maestro de obras. Trabajos de nueva planta y reformas en edificaciones municipales, incluidos colegios. Reparaciones de vías públicas. Transporte de materiales. También colaboran con otros servicios municipales: reposición y reparación de red general de alcantarillado, reparación daños producidos en la red general suministro agua, montaje y desmontaje de carpas y escenarios. Dirige, coordina y supervisa los trabajos encomendados al personal a su cargo.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de

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

e) Titulación: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

f) Requisitos específicos (al amparo del apartado 3 del el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante la duración de la relación laboral.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo y que cumplan con los requisitos establecidos, deberán presentar solicitud de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo I adjunto a las presentes bases y la documentación justificativa, que se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rute, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y en la web municipal.

En las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán indicar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, sus datos personales, dirección, así como un número de teléfono de contacto y, caso de contar con ella, una dirección de correo electrónico.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: datos personales, formación académica, formación complementaria, experiencia laboral, y otros datos de interés.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa del pago de la tasa por derechos de examen, que asciende a 25,00 €, de conformidad con el epígrafe 7.1.4 del artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por expedición y tramitación de documentos administrativos a instancia de parte. Dicho importe será abonado en la siguiente cuenta bancaria: ES16 0237 0210 30 9155330485 (Caja Sur).

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como excluidos y causas que han motivado la exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas

certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. Esta resolución se publicará asimismo en el tablón de anuncios electrónicos del Ayuntamiento y en la web municipal. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual será publicada de la misma forma indicada en el párrafo anterior. En esta misma publicación se harán constar el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas y la designación nominal del Tribunal. El resto de los anuncios relativos a las convocatorias, se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y, a nivel meramente informativo, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rute: www.rute.es. La publicación de la aprobación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal de Selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal de selección estará constituido por:

- Un Presidente.
- Un Secretario.
- 4 Vocales.

Todos ellos con la condición de empleados públicos, excluidos los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual, los cuáles serán designados por resolución de la Alcaldía, y actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública en el tablón de anuncios electrónicos y en la web municipal, conjuntamente con la Resolución en la que se dé publicidad a los admitidos y excluidos en el procedimiento.

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.

El Tribunal de selección podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal de selección podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un vocal y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

Sexta. Sistema selectivo

El sistema selectivo utilizado será el concurso-oposición.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Lo empates que pudieran producirse se resolverán atendiendo,

por este orden, a la mayor puntuación en la fase de oposición, a la mayor puntuación en los ejercicios de la fase de oposición por orden inverso al establecido y a la mayor puntuación en los criterios de la fase de concurso por su orden.

FASE CONCURSO (hasta 30 puntos):

La fase de concurso será previa a la de oposición y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados, todo ello en los términos indicados en las presentes bases.

No podrá valorarse méritos que no queden justificados con la documentación aportada al presentar la solicitud.

A los efectos anteriores, se establece la siguiente relación de méritos:

1. Experiencia profesional:

Se valorará de 0 a 15 puntos, otorgándose 1 punto por cada año completo de experiencia como oficial de albañilería

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral junto con el contrato de trabajo o certificación de empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

2. Cursos de formación:

Se valorará de 0 a 15 puntos, otorgándose 1 punto por cada 20 horas completas de formación. A estos efectos, para la determinación del total de horas de formación a considerar, se exigirá que los cursos, seminarios, congresos o jornadas alegados cumplan los requisitos siguientes: estar directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y tener una duración no inferior a 5 horas.

Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse Certificación o Diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del Curso, Seminario, Congreso o Jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia compulsada, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir en este Ayuntamiento.

FASE OPOSICIÓN (hasta 70 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, de acuerdo con lo indicado en las presentes bases.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, califi-

cándose conforme a lo indicado en las presentes basas y siendo eliminados los aspirantes que no alcancen los mínimos establecidos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, conforme a la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE n.º 201 de 21/07/2020).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Test de veinte preguntas con cuatro respuestas alternativas, a realizar en sesenta minutos, sobre las materias indicadas en el programa incluido en el Anexo II. La prueba se valorará de 0,00 a 20,00 puntos, siendo exigible obtener un mínimo de 10,00 puntos para superar el ejercicio. Se otorgará 1,00 punto por cada respuesta correcta y se descontarán 0,50 puntos por cada respuesta incorrecta. El test podrá incorporar preguntas de reserva a valorar por su número de orden en los supuestos de anulación de preguntas.

2. Una prueba práctica relacionada con los cometidos a desempeñar, de acuerdo con el programa y las funciones indicadas en las presentes bases. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas a realizar, con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma. La prueba será planteada por el Tribunal inmediatamente al comienzo de la misma y deberá ser realizada en el tiempo que señale el Tribunal, que no podrá exceder de 2 horas. La prueba se valorará de 0,00 a 50,00 puntos, siendo exigible obtener un mínimo de 25,00 puntos para superar el ejercicio.

La duración máxima del proceso de celebración de las pruebas selectivas será de 6 meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

La calificación de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

Séptima. Relación de aprobados, aportación de documentos y contratación

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los aspirantes propuestos deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que se indican a continuación: DNI o, de no poseer la nacionalidad española, documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o pasaporte; titulación exigida; certificado médico que acredite que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones correspondientes; declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas; y declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad

con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario o empleado público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos indicados.

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 de los contratos celebrados.

Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

En su caso, transcurrido el período de prueba que se determine en cada convocatoria, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo. En este caso, se establece lo siguiente en relación con el periodo de prueba:

- La persona seleccionada deberá superar un periodo de prueba de dos meses, salvo que la persona esté desempeñando o haya desempeñado con anterioridad las mismas funciones en este Ayuntamiento. Durante dicho periodo, su desempeño será objeto de evaluación por la Arquitecta Técnica Municipal, debiendo emitirse informes quincenales al respecto, en los que se valorarán las tareas realizadas y el cumplimiento de la jornada, del horario y de la normativa disciplinaria aplicables. Cada uno de estos aspectos deberá recibir expresamente una calificación “conforme” o “no conforme”, debiendo motivarse toda calificación “no conforme”. No se entenderá superado el periodo de prueba cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias: cuando se hayan emitido dos calificaciones “no conforme” por no alcanzar el total de tareas realizadas satisfactoriamente el 70% de las encomendadas; cuando se hayan emitido dos calificaciones “no conformes” por incumplimientos del horario o la jornada; o cuando se haya emitido una calificación “no conforme” por incumplimiento grave o muy grave del régimen disciplinario.

- De no superarse el periodo de pruebas, se procederá al llamamiento del siguientes aspirante y a la repetición de los trámites anteriores.

Octava. Bolsa de Empleo

Se constituirá una Bolsa de Empleo con las personas que superen la fase de oposición y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, maternidad, paternidad, etc.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente Bolsa de Empleo es de 35,00 puntos.

Surgida la necesidad, se procederá al llamamiento conforme al

orden establecido, otorgándose un día hábil para aceptar o rechazar el contrato.

Los llamamientos se efectuarán telefónicamente por orden de prelación y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido llamados todos los componentes de alta en la bolsa, éstos no podrán repetir.

Se realizarán un mínimo de dos llamadas telefónicas en horario de mañana, dejándose constancia en el expediente del las fechas y horas de las mismas, así como del resultado. Será responsabilidad de los integrantes de la bolsa el mantenimiento actualizado de sus datos de contacto.

Si la persona llamada no comunicara su aceptación en el plazo concedido sin causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la lista de la Bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo. En estos casos, la persona parará a la última posición en la bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta.

Causas de exclusión de la bolsa:

- Renuncia expresa a formar parte de la bolsa de trabajo.
- Despido por causa imputable al trabajador.

Novena. Incidencias

El Tribunal de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de éstas y agoten la vía administrativa, podrán recurrirse interponiendo contra los mismos Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dicte dicho acto, o bien, directamente, Recurso Contencioso Administrativo en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación o notificación del acto que se pretenda impugnar.

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

Rute 13 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

ANEXO I.

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE, GEX 2803/2021.

D./D.ª....., con DNI....., domicilio a efectos de notificaciones....., correo electrónico.....y teléfono....., enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Rute para la selección de personal laboral fijo, para un Oficial de Albañilería para Servicios Generales, gex 2803/2021.

SOLICITA participar en el proceso selectivo, acompañando a la presente, la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida, permiso de conducir B (y demás documentación, en su caso, indicada en las bases).
- Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: datos personales, formación académica, formación complementaria, experiencia laboral, y otros datos de interés.
- Acreditación de los méritos para la fase de concurso.

DECLARA ser ciertos los datos que consigna en la presente solicitud y documentación que se acompaña, así como cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria cuyo contenido acepta plenamente, así como no encontrarme incurso en causa que me impida o inhabilite para el ejercicio de funciones públicas; comprometiéndose a su acreditación cuando sea requerido a ello por esa Administración.

En..... a..... de de.....

Fdo:.....

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Rute. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione, no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento de este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Excmo. Ayuntamiento de Rute – Calle Toledo, n.º 2 CP: 14960 Rute (Córdoba).

ANEXO II.**PROGRAMA:**

- Tema 1: La Constitución Española de 1978 y el Estatuto de Autonomía para Andalucía: la organización territorial del Estado, el municipio y la organización y competencias municipales.
- Tema 2: El régimen local: normativa aplicable, bandos, ordenanzas generales, ordenanzas fiscales y reglamentos.
- Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.
- Tema 4: Funciones del oficial de albañilería.
- Tema 5: Introducción a la albañilería: Resistencia de materiales. Materiales de construcción: El ladrillo, el yeso y el mortero.
- Tema 6: Herramientas, andamios y otros equipos auxiliares de albañilería. Normas de uso y colocación.
- Tema 7: Interpretación de planos: El plano del proyecto y figuras geométricas fundamentales.
- Tema 8: Redes municipales de abastecimiento de agua. Funcionamiento y mantenimiento. Fontanería interior.
- Tema 9: Redes municipales de alcantarillado y eliminación de aguas residuales. Funcionamiento y mantenimiento. Arquetas y pozos.
- Tema 10: Proceso de ejecución de un edificio I: Movimientos de tierra, cimentación, saneamiento horizontal, estructura y cubiertas.
- Tema 11: Proceso de ejecución de un edificio II: Estructura.
- Tema 12: Proceso de ejecución de un edificio III: Cerramientos exteriores e interiores. Instalaciones.
- Tema 13: Revestimientos continuos y aplacado. Alicatados. Solados.
- Tema 14: Proceso de ejecución de urbanización: Infraestructuras.
- Tema 15: Pavimentación y mobiliario.
- Tema 16: Mantenimiento y reparación de edificios. Sistematología y patologías.
- Tema 17: Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección. Movimiento de tierras.
- Tema 18: Gestión de residuos de construcción y demolición.
- Tema 19: Figuras intervinientes en una obra: Propiedad. Dirección de Obra. Contratista. Certificaciones. Modificaciones de Obra. Proyectos. Modificados y Complementarios. Revisión de Precios.
- Tema 20: Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones."

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 1.928/2021

ANUNCIO BASES SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA TAREAS DE OFICIAL DE JARDINERÍA.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de mayo de 2021, se ha acordado aprobar las bases de selección para la contratación, mediante concurso de personal laboral temporal, oficial de jardinería con el objeto de atender las necesidades urgentes e inaplazables, para el desempeño interino del puesto, en tanto el titular permanezca en situación de IT, y tras su previsible jubilación, se cubra reglamentariamente la plaza.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán solicitarlo en el modelo de instancia autobareable aprobado, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Río, dirección <https://www.villadelrio.es>.

El contenido íntegro de las bases, documento con CSV 861B E86F 0D31 9E79 616E, de fecha 6 de mayo, que constan en el expediente administrativo GEX 2983/2021, está publicado en el tablón de edictos electrónico de este Ayuntamiento alojado en la sede <https://www.villadelrio.es/villario/tablon-de-edictos>

En Villa del Río, 7 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 1.916/2021

Por Resolución de Alcaldía nº 2021/00000673, de 12 de mayo de 2021, se aprobaron las Bases y la convocatoria para cubrir una plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, Limpiador/a, mediante sistema de concurso-oposición, con el siguiente tenor literal:

Vista la Providencia de la Alcaldía de 5 de febrero de 2021, por la que ordena redactar las bases de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Examinada la documentación que acompaña al expediente tramitado como consecuencia de la anterior.

Visto el informe propuesta de Secretaría de fecha 11 de mayo de 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Convocar la provisión en propiedad de dos (2) plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba prevista en la OEP de 2017 con las siguientes características:

- Categoría/Nivel: E/11.
- Especialidad: Limpiador/a.
- Turno: Libre.
- Denominación: Limpiador/a.
- Número de vacantes: 2.

Segundo. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de las plazas vacantes arriba refe-

renciadas en los términos en que figuran en el expediente.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento.

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

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 731, de fecha 18 de octubre de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 205, de 30 de octubre de 2017, por la que se precisa convocar DOS (2) plazas de personal laboral, y cuyas características son:

Denominación de las plazas	Limpiador/a
Especialidad	Limpiador/a
Régimen	Personal laboral fijo
Categoría/Nivel	E/11
Titulación exigible	Graduado en ESO, graduado escolar o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	2

Segunda. Normativa aplicable

A la siguiente convocatoria le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa que resulte de aplicación, así como las Bases Específicas de la presente convocatoria.

Tercera. Condiciones de admisión de los/as aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalen-

te que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduado en ESO, graduado escolar o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la solicitud de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

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

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del/la aspirante al proceso selectivo.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada Oficina de Correos.

4.2. Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

4.2.1. Solicitud de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.

4.2.2. Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de quince euros (15 €) y se efectuará en el número de cuenta ES28 0237 0064 0091 6919 3549 de la entidad CajaSur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto "Tasas Limpiador/a".

4.2.3. Fotocopia de DNI en vigor.

4.2.4. Los documentos que justifiquen los méritos a valorar.

La formación se deberá justificar con la presentación de copia de los certificados o diplomas de los cursos que se presentan.

La experiencia se deberá justificar de la siguiente forma:

- En caso de trabajos realizados por cuenta ajena, con la presentación de copia del informe de vida laboral acompañado de nóminas o certificado de empresa que justifique la ocupación desempeñada.

- En caso de trabajos realizados por cuenta propia, con la presentación de copia del informe de vida laboral y copia del modelo 036 o 037 de Hacienda que justifique la actividad desempeñada.

4.2.5. Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://villafrancadecordoba.es/vfranca>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://villafrancadecordoba.es/vfranca>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

Presidente: Funcionario de Carrera de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro vocales Funcionarios de Carrera o personal laboral fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus

respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso lo hagan aconsejable.

El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo que no esté previsto en estas Bases.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición Libre, de conformidad con lo señalado en el artículo 61 TREBEP, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso (máximo 20 puntos) y la fase de oposición (máximo 60 puntos). En primer lugar se celebrará la fase de oposición y a los/as aspirantes que la superen se les valorará la fase de concurso.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la Resolución que a tal efecto publique la Secretaría de Estado de Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Una vez comenzada la prueba selectiva, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines oficiales. Éstos se publicarán por el órgano de selección en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

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

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a las perso-

nas aspirantes antes del inicio del ejercicio.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las personas aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio teórico: Eliminatorio (puntuación máxima 30 puntos): Consistirá en la realización por escrito de una batería de 60 preguntas tipo test sobre las Materias del programa Anexo II. El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos.

El cuestionario tipo test contará con 60 preguntas y con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. Cada respuesta correcta se valorará con 0'50 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Se establecerán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los/as aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Segundo ejercicio práctico: Eliminatorio (puntuación máxima 30 puntos): Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con las materias del programa señalado en el Anexo II.

Este ejercicio consistirá en la realización de un ejercicio práctico en el que los/as aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones de limpiador/a. La duración máxima de la prueba será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio.

A. Por cursos de formación y perfeccionamiento (máximo: 8 puntos).

Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso:

- De 0 a 15 horas: 0,20 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,40 puntos.
- De 31 a 45 horas: 0,60 puntos.
- De 46 a 60 horas: 0,80 puntos.
- De 61 a 100 horas: 1,00 punto.
- De 101 a 200 horas: 1,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 2,00 puntos.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados los cursos de formación que no especifiquen el objeto del curso, las horas o créditos de duración, ni aquellos que no hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por sus agentes colaboradores, o no estén debidamente homologados por Administraciones

públicas o Entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de las mismas.

B. Experiencia laboral (máximo: 12 puntos).

En este apartado se valorará:

La experiencia laboral acreditada en plazas iguales o similares, desempeñadas en la Administración Pública o empresa privada para la misma categoría a la que se solicita inclusión con base al siguiente baremo:

- Por cada mes de desempeño de las funciones de limpiador/a en el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba: 0,20 puntos.
- Por cada mes de prestación de servicios en otras administraciones públicas: 0,10 puntos.
- Por cada mes de prestación de servicios en empresas privadas: 0,05 puntos.
- Serán objeto de prorrateo los periodos inferiores al mes.

Octava. Relación de aprobadas/os, presentación de documentos y contratación

Terminada la calificación de los/as aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores–, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En el caso de que dos o más aspirantes obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persiste, serán:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio práctico
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en la experiencia laboral de la fase de concurso.
- 4º. Si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados/as a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentara la documentación, renunciase a la plaza obtenida y/o se dedujera que carece de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En caso de que un/a candidato/a seleccionado/a no pudiera ser contratado/a, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

El/la aspirante seleccionado/a que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación exigida y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, suscribirá por escrito con-

trato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, en la forma establecida en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, previa autorización mediante Resolución de Alcaldía.

Novena. Recursos

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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.

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

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

Villafranca de Córdoba a 13 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

ANEXO II (TEMARIO)

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Ley Orgánica 2/2007, de 19 marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía: Título Preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. El Régimen Local Español: El Municipio y la Provincia. Organización y competencias. Hacienda Pública y Administración tributaria en el ámbito local.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento y la actividad de las Administraciones

Públicas.

Tema 5. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral del Ayuntamiento.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de prevención: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 7. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza.

Tema 8. Limpieza integral de edificios públicos: Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios. Limpieza de manchas.

Tema 9. Los productos químicos de limpieza. Clasificación y

aplicaciones en limpieza de edificios. Envases. Etiquetas, pictogramas.

Tema 10. Nociones generales sobre forma de actuación en supuestos de intoxicación con los productos de limpieza.

Tema 11. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos.

Tema 12. Principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

Tema 13. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad. Aspectos Ecológicos en la Limpieza. Eliminación de Residuos.

Tema 14. Nociones básicas de vigilancia y custodia de edificios e instalaciones.

Tema 15. Aspectos ecológicos de la limpieza. Residuos, recogida selectiva de residuos.

ANEXO I
(MODELO DE SOLICITUD)

DATOS DEL INTERESADO					
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF		Apellidos o Razón Social		Nombre	
Actuando en nombre Propio En representación de: _____					
DNI/CIF: _____					
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
Tipo Vía	Domicilio		Nº	Portal	Esc
C.P.	Municipio		Provincia		
Correo Electrónico			Teléfono		

OBJETO DE LA SOLICITUD
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: Limpiador/a , conforme a las bases que se publican en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia numero _____, de fecha _____.
SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.
TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de una plaza de Limpiador/a.
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACION APORTADA
1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Resguardo del abono de la tasa por derechos del examen.
3. Fotocopia de la titulación exigida.
4. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.
5. Otros.

FIRMA DEL INTERESADO

En _____ a _____ de _____ de 20__

El/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE CÓRDOBA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/Alcolea 24, 14420 - Villafranca de Córdoba, CÓRDOBA.

☒ **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

☐ **AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

☐ **AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos

☐ **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACION ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 2.018/2021

Doña María del Mar Segura Perea, en calidad de Secretaria del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), certifico:

Que en la sesión extraordinaria y urgente celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el día 19 de mayo de 2021, se adoptó el siguiente acuerdo, que en su parte dispositiva es como literalmente se transcribe:

"2. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5/2021, MODALIDAD SUPLEMENTO DE CRÉDITOS CON CARGO AL REMANENTE LÍ-

QUIDO DE TESORERÍA.

...

Con el voto favorable de la unanimidad de los Sres. Concejales presentes, que suponen mayoría absoluta del número legal de miembros del Ayuntamiento Pleno, se adoptó el siguiente

Acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos n.º 5/2021, en la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS					
Progr.	Aplicación Económica	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
233	761.00	Aportación Municipal a Planes Provinciales Diputación Provincial de Córdoba	0,00 €	719.285,98 €	719.285,98 €
TOTAL					719.285,98 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS				
Aplicación Económica	Descripción		Euros	
Cap.	Art.	Conc.		
870	0	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	719.285,98	
TOTAL INGRESOS			719.285,98	

Se acreditan los requisitos establecidos en el artículo 37.2, apartados a) y b) del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, al tener por objeto dicha modificación de créditos, un carácter específico y determinado, sin posibilidad de demorarlo en ejercicios posteriores, y es que el gasto será la aportación Municipal al Plan Provincial Plurianual de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia Municipal para el cuatrienio 2020-2023, bienio 2020-2021, para la adjudicación de la obra denominada "Terminación de Residencia de Personas Mayores".

No es posible demorarlo a ejercicios posteriores -bienio 2020-2021-, y no existe en el estado de gastos del Presupuesto de la Corporación para el presente ejercicio, crédito destinado a esta finalidad específica.

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

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el Vº Bº del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente, en El Viso a 21 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Secretaria, María del Mar Segura Perea.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1 Córdoba

Núm. 1.842/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 174/2020. Negociado: MC
De: Dª. María Dolores Marín Sanz
Contra: D. Andrés Villatoro Ortega y FOGASA

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por la Ilma. Sra. Olga Garrido Rodríguez, Magistrada del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, en los autos número 174/2020, seguidos a instancias de María Dolores Marín Sanz contra Andrés Villatoro Ortega y FOGASA, sobre Despidos/Ceses en general, se ha acordado citar a Andrés Villatoro Ortega como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 6 de julio de 2021, a las 11,10 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio, que tendrán lugar ante este Juzgado, sito en C/. Isla Mallorca s/n, Edificio Ciudad de la Justicia, debiendo comparecer personalmente o por personal que esté legalmente apoderado y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

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

En Cordoba, a 21 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Núm. 1.843/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 194/2020. Negociado: MC

De: D. Rafael Cañete Castillo

Contra: D^a. Sandra María Machado y FOGASA

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 194/2020, se ha acordado citar a Sandra María Machado como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 14 de septiembre de 2021, a las 10,50 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/. Isla Mallorca s/n, Edificio Ciudad de la Justicia, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Sandra María Machado.

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

En Córdoba, a 21 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Núm. 1.845/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 54/2021. Negociado: PQ

De: D. José López Alonso

Abogada: D^a. Francisca Funes Estepa

Contra: Domintor Cafeterías S.L.

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 54/2021, a instancia de la parte actora D. José López Alonso contra Domintor Cafeterías S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva

S.S^a. Itma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 2.879,50 € en concepto de principal, más la de 431,92 € calculados para intereses y gastos, lo que hace un total de: 3.311,42 € y habiendo sido declarada la ejecutada en insolvencia provisional dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Y para que sirva de notificación a la demandada Domintor Cafeterías S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

de Córdoba con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 28 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 1.820/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 2/2021. Negociado: LJ

De: D^a. Cristina Melero FerrerAbogada: D^a. Marina Marín Fernández

Contra: Cervecería Casa Manu C.B., FOGASA, Francisco Javier Berzosa Ogállar y María Pilar Ordóñez Oporto

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 2/2021, a instancia de la parte actora D^a. Cristina Melero Ferrer contra Cervecería Casa Manu C.B., FOGASA, Francisco Javier Berzosa Ogállar y María Pilar Ordóñez Oporto, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución de fecha 13/01/21, del tenor literal de la parte dispositiva siguiente:

"Se despacha ejecución a instancia de de D^a. Cristina Melero Ferrer, frente a Cervecería Casa Manu C.B., por la suma de 6,790,98 euros de principal más la suma de 1.018,64 euros presupuestados para intereses y costas.

No ha lugar provisionalmente al despacho de la ejecución frente a Francisco Javier Berzosa Ogállar y María Pilar Ordóñez Oporto, hasta en tanto no se declare -si procediese-, la insolvencia de la Comunidad de Bienes dado que éstos son responsables subsidiarios respecto de dicha Comunidad y responsables solidarios entre ellos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse en el plazo de tres días Recurso de Reposición, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución".

Y para que sirva de notificación a la demandada Cervecería Casa Manu C.B., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 26 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.824/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 743/2019 Negociado:

JR

De: D. David Castilla Quesada

Abogado: D. Rafael Andrés Navarro Herruzo

Contra: ABB S.A., ABB Power Grids Spain S.L.U., Bartolomé Mesa Yadre, Francisco Muñoz Arévalo, Jesús Antonio Villegas Arévalo, José Manuel Córdoba Arribas, Juan José Dueñas Urbano, Manuel Ruiz Suárez, Ángel San José Blanco, Daniel López Guerrero, Francisco José Huertas Morrugares, Juan Manuel Pedraza Sanz, Ladislao García Criado y Hilario Ferris Rey

Abogado: D. Luis Cortés Arroyo

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 743/2019 a instancia de la parte actora D. David Castilla Quesada contra ABB S.A., ABB Power Grids Spain S.L.U., Bartolomé Mesa Yadre, Francisco Muñoz Arévalo, Jesús Antonio Villegas Arévalo, José Manuel Córdoba Arribas, Juan José Dueñas Urbano, Manuel Ruiz Suárez, Ángel San José Blanco, Daniel López Guerrero, Francisco José Huertas Morrugares, Juan Manuel Pedraza Sanz, Ladislao García Criado y Hilario Ferris Rey, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Resolución de fecha 22/02/2021 del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva

Dispongo:

Tener por ampliada la presente demanda contra ABB Power Grids Spain S.L.U., Bartolomé Mesa Yadre, Francisco Muñoz Arévalo, Jesús Antonio Villegas Arévalo, José Manuel Córdoba Arribas, Juan José Dueñas Urbano, Manuel Ruiz Suárez, Ángel San José Blanco, Daniel López Guerrero, Francisco José Huertas Morrugares, Juan Manuel Pedraza Sanz y Ladislao García Criado.

Cítese a las referidas demandadas, con entrega a las mismas de copia del Decreto de admisión a trámite y señalamiento, así como del escrito de demanda, quienes deberán comparecer a los actos de conciliación y / o juicio a celebrar el día 8 de julio de 2021, a las 09:00 horas, sirviendo la presente de notificación y citación en forma.

Modo de impugnación: Mediante Recurso de Reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante la Letrada de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

La Letrada de la Administración de Justicia.

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

En Córdoba, a 3 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.825/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 90/2020. Negociado: LJ

De: D. Francisco Puntas Llamas

Abogado: D. Bartolomé Lebrón Alcaide

Contra: FOGASA y Bernalsur Servicios y Mantenimientos S.L.

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 90/2020, a instancia de la parte actora D. Francisco Puntas Llamas contra FOGASA y Bernalsur Servicios y Mantenimientos S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución de fecha 21/09/20 del tenor literal siguiente:

"Se despacha ejecución a instancia del Letrado D. Bartolomé Lebrón Alcaide se presentó en nombre y representación de D. Francisco Puntas Llamas, frente a Bernalsur Servicios y Mantenimientos S.L., por la suma de 5.180,34 € en concepto de principal más 777,05 € presupuestados para intereses, gastos y costas de ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación.

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firma la Ilma. Sra. Dña. María Josefa Gómez Aguilar, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba. Doy fe.

La Magistrada-Juez. La Letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación a la demandada Bernalsur Servicios y Mantenimientos S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 5 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Núm. 1.828/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 76/2020. Negociado: LJ

De: D. Francisco Panadero Cerezo

Abogado: D. Jerónimo Domínguez Luque

Contra: Antonio Gutiérrez Fernández y FOGASA

DOÑA ROSA MARÍA MERINO MÉRIDA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 76/2020, a instancia de la parte actora D. Francisco Panadero Cerezo contra Antonio Gutiérrez Fernández y FOGASA, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución de fecha 30/07/20, del tenor literal siguiente:

"Declarar al ejecutado Antonio Gutiérrez Fernández en situación de insolvencia total por importe de euros de 2.002,97 € de principal más la de 300,44 € calculados para intereses, costas y

gastos, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

Una vez firme la presente resolución, librar mandamiento al Registro correspondiente para que se haga constar la declaración de insolvencia.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LRJS.

El Letrado de la Administración de Justicia".

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

En Córdoba, a 4 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

Juzgado de lo Social Número 2 de Algeciras (Cádiz)

Núm. 1.844/2021

Juzgado de lo Social Número 2 de Algeciras

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 37/2020. Negociado: 5

De: D^a. Dunia Romero Ramírez

Abogado: D. César Amarilla Avilés

Contra: Herederos de José Luis Suárez S.L., Fondo de Garantía Salarial, Nikoping Develops S.L., Senseperfum S.L., Francisco Suárez S.A. y Cuenca Hermanos S.L.

DOÑA MARÍA ALEJANDRA TORRES GUTIÉRREZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2 DE ALGECIRAS, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 37/2020, a instancia de la parte actora D^a. Dunia Romero Ramírez contra Herederos de José Luis Suárez S.L., Fondo de Garantía Salarial, Nikoping Develops S.L., Senseperfum S.L., Francisco Suárez S.A. y Cuenca Hermanos S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto 120/21, de fecha 19/03/21, del tenor literal siguiente:

"Declarar a los ejecutados Herederos de Jose Luis Suárez S.L., Nikoping Develops S.L., Senseperfum S.L. y Cuenca Hermanos S.L. Sotofrías, S.L., en situación de Insolvencia Total, por importe de 17.783,32 € euros de principal más 3.556,66 € calculados para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Remítase edicto para su publicación en el BOP y archívese el presente procedimiento.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la

notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos".

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

En Algeciras, a 26 de marzo de d2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María Alejandra Torres Gutiérrez.

Juzgado de lo Social Número 1 Pamplona

Núm. 1.821/2021

Juzgado de lo Social Número 1 de Pamplona

Procedimiento de oficio nº 763/2019

Materia: Procedimientos de oficio

EDICTO DE CITACIÓN

DOÑA ROSA M^a VALENCIA EDERRA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE PAMPLONA, HAGO SABER:

Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por Procedimiento de oficio, registrado con el nº 763/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta Oficina Judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Y para que le sirva de citación para el acto de conciliación y juicio para el próximo día 11 de septiembre de 2021, a las 9:30 horas, en la Sala de vistas 102 (Planta 1), Plaza del Juez Elío, s/n, de Pamplona, en legal forma a Stefan Cucu, se expide la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Córdoba.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de 3 días.

Pamplona, a 19 de abril del 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa M^a Valencia Ederra.