

# BOP

Córdoba

Año CLXXXVII



Diputación  
de Córdoba

Núm. 227

Lunes, 28 de Noviembre de 2022

D.L.:CO-1-1958

## Sumario

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul. Delegación Territorial en Córdoba**

Información pública expediente de Ocupación de Vías Pecuarias, en el término municipal de Villanueva del Rey (Córdoba). Exp. VP/0938/2022

p. 7915

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Aprobación de la modificación del Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por la Entidad Local Autónoma de Algallarín

p. 7915

Aprobación de la modificación del Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de El Guijo

p. 7916

Aprobación de la modificación del Plan Provincial de Inversiones en municipios con núcleos de población distintos al principal contra el despoblamiento rural (aldeas) 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Montilla

p. 7916

Aprobación de la modificación del Plan Provincial de Inversiones en municipios con núcleos de población distintos al principal contra el despoblamiento rural (aldeas) 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Carcabuey

p. 7916

Aprobación de la modificación del Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Castro del Río

p. 7917

Aprobación de la modificación del Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Montoro

p. 7917

Decreto de Presidencia, de 16 de noviembre de 2022, por el que se hace público el nombramiento de personal eventual, en plaza de Administrativo

p. 7918

Aprobación definitiva del Octavo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Diputación de Córdoba

p. 7918

### **Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Extracto de la Convocatoria 660646 "XV Concurso de Belenes 2022"

p. 7919

Extracto de la Convocatoria 660640 Bases "Concurso de Escaparates de Navidad 2022"

p. 7919

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

Resolución de 10 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se hace público el nombramiento de Rafael Carlos Pavón García como funcionario de carrera, clase de Policía Local de esta Corporación

p. 7919

### **Ayuntamiento de Belalcázar**

Decreto de 8 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueban las Bases reguladoras de las pruebas para la expedición de certificado de aptitud para el ejercicio del Servicio de Taxi en este municipio

p. 7920

### **Ayuntamiento de Benamejí**

Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, para el ejercicio de 2022

p. 7923

### **Ayuntamiento de Carcabuey**

Aprobación inicial solicitud de autorización para la actividad de casa Alojamiento Turístico Rural, en Paraje "La Algaida", parcela 244 del Polígono 12, de este término municipal

p. 7923

### **Ayuntamiento de Córdoba**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 puesto de Jefe/a Unidad Impuestos para esta Corporación

p. 7923

### **Ayuntamiento de Espejo**

Corrección de error material del Excmo. Ayuntamiento de Espejo, de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de Empleo Temporal

p. 7927

### **Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Aprobación inicial del Plan Municipal de Accesibilidad y de Eliminación de Barreras Arquitectónicas de esta Corporación

p. 7928

### **Ayuntamiento de Montoro**

Aprobación inicial del Proyecto de Estudio de Detalle para Barriada de Virgen de Gracia nº 35 y 38 de esta localidad

p. 7928

### **Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, mediante concurso

p. 7929

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador de Centro CIE, mediante concurso oposición

p. 7935

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Técnico de Administración Financiera, mediante concurso

p. 7943

Resolución de 23 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y la Convocatoria Excepcional en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, para cubrir una plaza de Encargado/a de Biblioteca como personal laboral, mediante concurso

p. 7949

### **Ayuntamiento de Pozoblanco**

Resolución por la que se publican las Delegaciones Especiales de Servicios

p. 7955

Resolución por la que se publican los nombramientos de Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local de esta Corporación

p. 7955

Acuerdo de 25 de octubre de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueba la dedicación exclusiva y parcial de Concejales, y Resolución de 7 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se publican los nombramientos, a la Concejal doña Anastasia Mª Caleero Bravo con dedicación exclusiva a jornada completa, y a miembros de esta Corporación con dedicación parcial

p. 7956

### **Ayuntamiento de La Rambla**

Extracto de la convocatoria nº 660451 de Subvenciones Asociaciones en régimen de concurrencia competitiva ejercicio 2022

p. 7956

### **Ayuntamiento de Rute**

Decreto de Alcaldía nº 3118, de 23 de noviembre de 2022, por el que se procede a la rectificación de error de las Bases reguladoras de la Convocatoria del proceso de selección para la provisión de plazas de personal laboral Administrativo y Técnico, y de servicios y subalterno, mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 218, de fecha 15 de noviembre de 2022

p. 7958

**Ayuntamiento de Torrecampo**

Subsanación de las Bases generales de las Convocatorias de los procesos selectivos incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2022, extraordinaria de consolidación de empleo y normalizada, para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario y laboral, publicadas en el anuncio 4032/2022 del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 207, de fecha 28 de octubre de 2022

p. 7959

**Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Aprobación inicial expediente de Suplemento de Crédito nº 2

p. 7960

**Ayuntamiento de El Viso**

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos 10/2022, mediante Transferencias de Créditos, entre distintos grupos de función

p. 7960

**Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa. Córdoba**

Información pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021

p. 7960

**VIII. OTRAS ENTIDADES****Instituto Provincial de Bienestar Social. Córdoba**

Modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto para el ejercicio 2022

p. 7960

**Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (EM-PROACSA). Córdoba**

Bases de la Convocatoria para la cobertura de dos puestos de trabajo de Oficial Tercera de Redes de Jornada Normal, mediante Proceso Extraordinario de Estabilización

p. 7964

Bases de la Convocatoria para la Selección de un Administrativo Base para el Departamento de Régimen Interior y Contratación

p. 7966

**Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo**

Subsanación del anuncio 4031 del OA "Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo" publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 207, de fecha 28 de octubre de 2022, relativo a la aprobación de las Bases Generales de las Convocatorias de los procesos selectivos incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2022

p. 7969

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul Delegación Territorial en Córdoba

Núm. 4.006/2022

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN EN VÍAS PECUARIAS, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLANUEVA DEL REY (CÓRDOBA). EXPDTE. VP/0938/2022

ACUERDO de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, por el que se abre un período de información pública sobre la Ocupación en las Vías Pecuarias "Colada del Puerto Cornicabra", "Colada del Puerto Cacho" y "Vereda de Doña Rama" en el término municipal de Villanueva del Rey (Córdoba), por plan de despliegue de red de telecomunicaciones troncal de fibra óptica subterránea, promovido por ADAMO TELECOM IBERIA SAU, a fin de que cualquier persona física y/o jurídica pueda examinarlo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para realizar las alegaciones que consideren pertinentes.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Capítulo IV del Título I de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y a los efectos previstos en el artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto; el Decreto 162/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul y el Decreto 465/2022, de 7 de septiembre, por que que se dispone el nombramiento del Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

#### ACUERDO

Primero. La apertura de un período de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente VP/0938/2022, de ocupación en vías pecuarias, por plan de despliegue de red de telecomunicaciones troncal de fibra óptica subterránea, presentado por ADAMO TELECOM IBERIA SAU, en el procedimiento de Ocupación en las Vías Pecuarias que se citan.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente acuerdo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento afectado y en la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, a fin de que cualquier persona física y jurídica pueda examinar el expediente, en

el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en dicho Boletín Oficial, otorgando además un plazo de veinte días a partir de la finalización de dicho mes para formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

Tercero. Durante el período de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la Tablón Virtual de anuncios de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, a través de la url <https://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/portal/web/cae/tablón-de-anuncios?categoryVal=>, y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url <https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambiente/yeconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html>,

así como en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, sita en Tomás de Aquino s/n, Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, 7<sup>a</sup> planta, previa cita, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, 13 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, Juan Ramón Pérez Valenzuela.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 4.477/2022

El Pleno de esta Excmo. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2022, aprobó la modificación del Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por la Entidad Local Autónoma de Algallarín en el siguiente sentido:

PRIMERO. Modificar el Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023 (anualidad 2022), atendiendo a la petición efectuada por la Entidad Local Autónoma de Algallarín, en el sentido de un cambio de la actuación aprobada inicialmente por la actuación "Mejora de Drenaje en Camino de Las Carretas y Camino Norte", con idéntico presupuesto y aportación municipal y el mismo sistema de ejecución aprobado, es decir el de contratación por la Diputación Provincial.

Quedando definitivamente la actuación de la Entidad Local Autónoma de Algallarín como a continuación se indica:

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	DIPUTACIÓN	APORT. OBLIGATORIA	ANUALIDAD	SISTEMA EJECUCIÓN
MEJORA DE DRENAJE EN CAMINO DE LAS CARRETAS Y CAMINO NORTE	25.300,00	23.000,00	2.300,00	2022	DIPUTACIÓN

SEGUNDO. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 18 de noviembre de 2022, el Diputado Delegado de Infraestructuras Rurales, Manuel Olmo Prieto.

Núm. 4.478/2022

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2022, aprobó la modificación del Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Me-

jora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de El Guijo en el siguiente sentido:

PRIMERO. Modificar el Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023 (anualidad 2022), atendiendo a la petición efectuada por el ayuntamiento de El Guijo, en el sentido de un cambio de la actuación aprobada inicialmente por la actuación "Mejora y Reposición de Caminos en El Guijo: Camino Cinco Duros y Camino Cañete", con el mismo presupuesto de 44.950,00 €, la misma aportación municipal de 4.086,00 € y el mismo sistema de ejecución aprobado, es decir el de contratación por la Entidad Local.

Quedando definitivamente la actuación del ayuntamiento de El Guijo como a continuación se indica:

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	DIPUTACIÓN	APORT. OBLIGATORIA	ANUALIDAD	SISTEMA EJECUCIÓN
MEJORA Y REPOSICIÓN DE CAMINOS EN EL GUIJO: CAMINO CINCO Duros Y CAMINO CAÑETE	44.950,00	40.864,00	4.086,00	2022	CONTRATA ENTIDAD

SEGUNDO. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 18 de noviembre de 2022, el Diputado Delegado de Infraestructuras Rurales, Manuel Olmo Prieto.

Núm. 4.480/2022

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2022, aprobó la Modificación del Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal contra el despoblamiento rural (aldeas) 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Montilla, en el siguiente sentido:

"PRIMERO. Modificar el Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal contra el despoblamiento rural (aldeas) 2022-2023, anualidad 2022, aten-

diendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Montilla, en el siguiente sentido:

a) Modificación de la denominación del proyecto que pasa a denominarse "MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS EN LA VEREDA DEL CERRO MACHO", con el mismo sistema de ejecución aprobado de contrata por la Entidad Local, debiendo cumplir asimismo las condiciones aprobadas para este sistema de ejecución.

b) Modificación del presupuesto total del gasto aprobado para el proyecto, ascendiendo a un importe total de 88.248,17 €, con el siguiente desglose de financiación:

-63.439,16 € correspondientes a la asignación económica con cargo al Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal -aldeas- 2022.

-24.809,01 € correspondientes a la asignación económica con cargo al Plan Provincial de asistencia a Municipios y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Córdoba. Plan Córdoba 15.

Quedando, la actuación del Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal contra el despoblamiento rural (aldeas) 2022-2023, como a continuación se indica:

DENOMINACIÓN	SUBVENCIÓN PLAN PROVINCIAL ALDEAS	SUBVENCIÓN PLAN CORDOBA 15	TOTAL ACTUACIÓN	ANUALIDAD
MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS EN LA VEREDA DEL CERRO MACHO	63.439,16	24.809,01	88.248,17	2022

SEGUNDO. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días".

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 18 de

noviembre de 2022, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, don Juan Díaz Caballero.

Núm. 4.481/2022

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2022, aprobó la Modificación del Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal contra el despoblamiento rural (aldeas) 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Carcabuey, en el siguiente sentido:

"PRIMERO. Modificar el Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal contra el despoblamiento rural (aldeas) 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Carcabuey, en el sentido de modificar el sistema de ejecución de la actuación denominada "Acondicionamiento y Mejora espacios verdes en Algar", por el mismo importe aprobado de 24.223,68 €, siendo en este caso el sistema de ejecución, el de Ejecución Directa por la Entidad Local.

SEGUNDO. Autorizar al Ayuntamiento de Carcabuey a ejecutar por el sistema de ejecución directa, debiendo cumplir las siguientes condiciones:

a) La Entidad Local deberá efectuar la ejecución de las obras conforme al proyecto redactado y por un presupuesto de administración máximo igual a la cantidad aprobada, ya que cualquier exceso sobre esta cantidad corresponderá a cargo exclusivo de la entidad local.

b) La ejecución de las obras se ajustará al proyecto aprobado y la normativa vigente, correspondiendo a la entidad local la designación de los técnicos facultativos de cada materia (dirección de obra, dirección de ejecución de obra, dirección de instalaciones, coordinación en materias de seguridad y salud, etc.), debiendo asimismo comunicar dicha designación a esta Diputación Provincial.

c) La supervisión de las Memorias Técnicas/Proyectos, los documentos técnicos redactados y la ejecución de las obras corresponde a los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial que, en su momento, designarán al técnico supervisor. Esta tarea deberá ser realizada con carácter previo al inicio de la ejecución de la actuación.

d) El pago de las aportaciones que financian las obras se realizará con carácter anticipado a la ejecución y/o justificación de la actuación, en función de la disponibilidad presupuestaria, una vez aprobado el Plan Provincial para el ejercicio 2022 o una vez que

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
REPOSICIÓN Y MEJORA DEL CAMINO MONTERRITE	73.217,00

SEGUNDO. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 18 de noviembre de 2022, el Diputado Delegado de Infraestructuras Rurales, Manuel Olmo Prieto.

Núm. 4.502/2022

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2022, aprobó la mo-

entre en vigor el Presupuesto de la Diputación para el ejercicio 2023, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de estos Criterios.

e) La justificación de la asignación económica otorgada deberá aportarse a la finalización de las actuaciones, debiendo de remitir la documentación que se especifica en el artículo 14 de los Criterios de Elaboración y Aprobación del mencionado Plan Provincial.

f) Toda la documentación técnica remitida por las Entidades Locales será supervisada por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Córdoba.

g) La Diputación Provincial queda exonerada de cualquier responsabilidad económica o de otro tipo que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

TERCERO. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días".

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 18 de noviembre de 2022, el Diputado Delegado de Cohesión Territorial, don Juan Díaz Caballero.

Núm. 4.501/2022

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2022, aprobó la modificación del Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Castro del Río en el siguiente sentido:

PRIMERO. Modificar el Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023 (anualidad 2022), atendiendo a la petición efectuada por el ayuntamiento de Castro del Río, en el sentido de solicitar la asistencia técnica de la Diputación en las tareas de redacción del proyecto y dirección de obras del proyecto "REPOSICIÓN Y MEJORA DEL CAMINO MONTERRITE", con el mismo sistema de ejecución aprobado de Contratación por la Entidad Local, debiendo cumplir asimismo las condiciones aprobadas para este sistema de ejecución, y quedando definitivamente la actuación del Ayuntamiento de Castro del Río como a continuación se indica:

DIPUTACIÓN	AYUNTAMIENTO	ANUALIDAD
56.321,00	16.896,00	2022

dificación del Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023, anualidad 2022, atendiendo a la petición efectuada por el Ayuntamiento de Montoro en el siguiente sentido:

PRIMERO. Modificar el Plan Provincial de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos de Entidades Locales 2022-2023 (anualidad 2022), atendiendo a la petición efectuada por el ayuntamiento de Montoro, en el sentido de ampliar el presupuesto hasta el importe de 208.347,71 €, mediante una aportación municipal total de 140.918,71 €, del proyecto denominado "2 FASE DE MEJORA DEL CAMINO "DE ALGALLARIN O ARENOSO" y con el mismo sistema de ejecución aprobado de Contratación por la Diputación Provincial.

Quedando definitivamente la actuación del Ayuntamiento de

Montoro como a continuación se indica:

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	DIPUTACIÓN	APORT. OBLIGATORIA	APORT. EXTRA	ANUALIDAD	SISTEMA EJECUCIÓN
2 FASE DE MEJORA DEL CAMINO "DE ALGALLARIN O ARENOSO"	208.347,71	67.429,00	20.229,00	120.689,71	2022	DIPUTACIÓN

SEGUNDO. Seguir la tramitación establecida en el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en su consecuencia, publicar el citado acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles alegaciones o reclamaciones, durante el plazo de 10 días.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 18 de noviembre de 2022, el Diputado Delegado de Infraestructuras Rurales, Manuel Olmo Prieto.

Núm. 4.539/2022

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión extraordinaria, celebrada el día 10 de julio de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo sobre la determinación del número, características y retribuciones correspondientes a los puestos de trabajo reservados a personal eventual, de conformidad con los artículos 104, 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 176 del Real Decreto 781/1986 de 18

de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 12 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. Dicho acuerdo fue publicado en BOP nº 136, de 18 de julio de 2019.

En los Boletines Oficiales de la Provincia de fechas: 19 de julio y 19 de agosto de 2019, 31 de marzo y 24 de agosto de 2020, 22 de marzo y 13 de agosto de 2021, 4 de enero de 2022 y 15 de noviembre de 2022, se han publicado nombramientos de personal eventual para la Presidencia y/o para Grupos Políticos.

Posteriormente, en uso de las facultades y competencias conferidas por el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 61, apartado 12, letra d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha efectuado mediante Decreto de la Presidencia, insertado en el Libro de resoluciones con núm. 2022/12670, y fecha 16 de noviembre de 2022, el siguiente nombramiento de personal eventual:

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA	Grupo Político
1	Administrativo/a	PSOE-A

#### NOMBRE Y APELLIDOS

Don Francisco F. Sánchez Domínguez

En virtud de la normativa vigente, el nombramiento y cese de este personal es libre, cesando automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

EL PRESIDENTE

PD EL DIPUTADO DELEGADO  
(Fdo. Por medios electrónicos)

Córdoba, 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado delegado, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 4.634/2022

Aprobado provisionalmente el Octavo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Diputación de Córdoba, por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de noviembre de 2022, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 24 de noviembre, de conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Octavo Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2022 de la Diputación de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	14.995.836,69
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	6.839.842,32
Capítulo 7: Transferencias de Capital	8.155.994,37
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	365.092,21
Capítulo 7: Transferencias de Capital	365.092,21
TOTAL EMPLEOS	15.360.928,90
RECURSOS	
BAJAS DE CRÉDITO	15.360.928,90
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	14.994.736,69
Capítulo 6: Inversiones Reales	365.092,21
Capítulo 7: Transferencias de Capital	1.100,00
TOTAL RECURSOS	15.360.928,90

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Firmado electrónicamente por la  
VICEPRESIDENTA 2º, Felisa Cañete Marzo

Córdoba, 25 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Diputada de Hacienda y Gobierno Interior, Felisa Cañete Marzo.

## Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Nº 4.564/2022

Título: XV CONCURSO DE BELENES 2022.

BDNS (Identif.) 660646

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/660646>)

### Primer. Beneficiarios:

El Concurso está abierto a cualquier persona física o jurídica, (asociaciones, colectivos, etc.), teniendo las asociaciones que participen estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

### Segundo. Objeto:

El objeto es promocionar las manifestaciones culturales de arraigo, tradición popular y fiestas, que tendrán lugar en la Navidad, el Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, a través de la Delegación de Participación Ciudadana convoca el XV Concurso de Belenes 2022.

### Tercero. Bases Reguladoras:

Se aprobaron en Junta de Gobierno Local, de 21 de noviembre de 2022, y pueden consultarse en la sede electrónica:

<https://aguilar-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=C33BACB77437121788E6&pFechaInsercion=22-11-2022%2011:41:24>

### Cuarto. Cuantía:

El presupuesto disponible para el Concurso de Belenes de Navidad 2022 a la que se refiere la presente convocatoria es 1.900 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 3380/ 485. 01 PREMIOS DEL ÁREA DE FESTEJOS del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2022.

### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes y el plazo será una vez publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, previsiblemente durante los días 21 al 30 de noviembre de 2022, ambos inclusive.

### Sexto. Otros datos:

Las solicitudes de inscripción deberán hacerse por Registro de Entrada en ventanilla a través del modelo ANEXO I adjunto a las presentes bases, que estarán a disposición en ventanilla o a través de la sede electrónica mediante ventanilla virtual:

<http://sede.eprinsa.es/Aguilar/tramites>

Aguilar de la Frontera, 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Carmen Flores Jiménez.

Nº 4.566/2022

Título: BASES CONCURSO DE ESCAPARATES NAVIDAD 2022.

BDNS (Identif.) 660640

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/660640>)

### Primer. Beneficiarios:

Podrán participar en el Concurso todos los establecimientos comerciales abiertos al público en el municipio de Aguilar de la Frontera, siendo la temática la navidad.

### Segundo. Objeto:

El objeto es promocionar las manifestaciones culturales de arraigo, tradición popular y fiestas que tendrán lugar en la Navidad, promover la creatividad de los comerciantes a la hora de presentar sus establecimientos y productos, de forma que sean atractivos para los vecinos, vecinas y clientes y a la vez contribuir a promocionar e impulsar el comercio local.

### Tercero. Bases Reguladoras:

Se aprobaron en Junta de Gobierno Local, celebrado el día 21 de noviembre de 2022, y pueden consultarse en la sede electrónica:

<https://aguilar-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=228D255F05983CADFD03&pFechaInsercion=22-11-2022%2011:39:26>

### Cuarto. Cuantía:

El presupuesto disponible para el Concurso de Escaparates de Navidad 2022, a la que se refiere la presente convocatoria es 1.300 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 3380/ 485. 01 PREMIOS DEL ÁREA DE FESTEJOS del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2022.

### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será una vez que se publiquen las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, previsiblemente durante los días, 21 al 30 de noviembre ambos inclusive.

### Sexto. Otros datos:

Las solicitudes de inscripción deberán hacerse por Registro de Entrada en ventanilla a través del modelo ANEXO I adjunto a las presentes bases, que estarán a disposición en ventanilla o a través de la sede electrónica mediante ventanilla virtual <http://sede.eprinsa.es/Aguilar/tramites>

Aguilar de la Frontera, 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Carmen Flores Jiménez.

## Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Nº 4.447/2022

En relación con el proceso para proveer 4 plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de policía local a tenor del procedimiento publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 120, de 25 de junio de 2021.

Se anuncia que con fecha 10 de noviembre de 2022 y nº de Resolución 2022/00002922, se acordó el nombramiento de don Rafael Carlos Pavón García con DNI 45\*\*\*\*\*-J como funcionario de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía, del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admi-

nistración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Almodóvar del Río, 17 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M<sup>a</sup> Sierra Luque Calvillo.

## Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 4.298/2022

Mediante Decreto de Alcaldía, con fecha 8 de noviembre de 2022, se han aprobado las siguientes bases:

### BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE APTITUD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE BELALCÁZAR (CÓRDOBA).

#### 1. Objeto y régimen jurídico

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para obtener el certificado municipal de aptitud establecido para las personas que hayan de conducir, bien como titulares, bien como asalariadas o autónomas colaboradoras los vehículos adscritos a licencias municipales de autotaxi del Ayuntamiento de Belalcázar, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros en automóviles de turismo.

La obtención del referido permiso municipal será requisito necesario para ejercer la actividad profesional del conductor o conductora de autotaxi.

El Régimen Jurídico aplicable será el previsto en las siguientes normas:

a) La Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.

b) El Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

c) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 2. Solicituds

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Belalcázar, y se presentarán preferiblemente en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

-Anexo I debidamente suscrito.

-Declaración responsable en la que se indique que cumple los requisitos exigidos por la normativa vigente a los titulares de licencias de autotaxi/conductores de vehículos adscritos a las licencias de autotaxi.

-Fotocopia del DNI o documentación que acredite su identidad.

-Fotocopia del permiso de Conducir clase B o superior.

Las photocopies 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 docu-

mentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

#### 3. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión y plazo de subsanación. Dicha resolución se hará pública en la sección electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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

Resueltas las alegaciones, en su caso, y subsanadas las deficiencias, se aprobará la lista definitiva de admitidos/as con idéntica publicidad. Asimismo en la resolución se hará constar lugar, fecha y hora de realización del examen, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### 4. Prueba de aptitud

La prueba consistirá en un examen tipo test sobre los contenidos siguientes:

-Conocimiento del término municipal de Belalcázar, sus alrededores, paseos, situación de lugares de ocio y esparcimiento, oficinas públicas, hospitales, centros oficiales, hoteles principales, estaciones ferroviarias o de autobuses y aeropuerto, y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino, así como la Red de Carreteras en la Comunidad Autónoma.

-Conocimiento del contenido de las normas que sean de aplicación al servicio de taxi en el ámbito territorial: La Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía; el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo que la desarrolla; así como aquellas otras que contengan las tarifas vigentes y la forma de aplicarlas.

-Conocimiento de las normas que sean de aplicación para atender a los usuarios con discapacidad: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (únicamente artículos 22, 23, 27 y 29). Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad (únicamente artículo 8 y anexo VII). Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en la infraestructura, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (únicamente del Título III el Capítulo I, y la Sección III del Capítulo III).

-Conocimiento básico de la normativa vigente en materia de hojas de quejas y reclamaciones y defensa y protección de las personas consumidoras y usuarias de Andalucía: Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas. Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía (únicamente del Título I, el Capítulo I, Capítulo II, Capítulo V y Capítulo VI).

El test estará integrado por treinta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Para superar el examen será necesario contestar correctamente el 50% de las preguntas, y se obtendrá la calificación de Apto o No Apto. Las respuestas erróneas no penalizarán ni restarán puntuación, de modo que para obtener la calificación de apto habrá que contestar al menos, quince preguntas de forma correcta. Los aspirantes contarán con un tiempo de cuarenta minutos para la realización del examen.

Los/as aspirantes admitidos/as deberán concurrir al examen provistos/as de documento nacional de identidad original y vigente. Su falta de presentación dará lugar a la no admisión del aspirante para la realización del examen. Se realizará un único llamamiento a los aspirantes salvo causa mayor debidamente justificada y apreciada por el tribunal. La ausencia de un aspirante al momento de realizar el llamamiento o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del procedimiento.

#### 5. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, tres vocales y un/una Secretario/a con derecho a voz y voto. Para la válida constitución se requiere la presencia del/la Presidente/a, Secretario/a y al menos uno/a de sus vocales. Los miembros estarán sujetos a las previsiones sobre abstención y recusación previstas por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Realizadas las pruebas, El Tribunal Calificador publicará el resultado de los exámenes en el plazo máximo de 15 días hábiles, publicándolo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Una vez publicadas las calificaciones los interesados podrán interponer reclamaciones correspondientes al examen en el plazo máximo de cinco días hábiles. Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado reclamaciones o resueltas las mismas, se elevará a definitiva la lista de los que han superado las pruebas, publicándose en el tablón de edictos electrónico.

6. Presentación de documentación para obtener certificado de aptitud

Una vez superada la prueba de aptitud será necesario, para expedir el certificado de aptitud, presentar la siguiente documentación:

- Certificado que acredite estar de alta de autónomo o autónomo colaborador en la seguridad social, o en caso de ser asalariado Informe de Vida Laboral.

- Certificado de estar al corriente en la seguridad social.

Una vez comprobada la documentación presentada se expedirá el certificado de aptitud para el ejercicio de la actividad de taxi mediante resolución de Alcaldía, que será notificada al interesado al objeto de pueda portarlo en el vehículo durante la realización de los servicios.

#### 7. Pérdida de vigencia certificado de aptitud

El certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi perderá su vigencia por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos establecidos para su obtención y por la falta de ejercicio de la profesión durante un periodo, ininterrumpido o no, de un año en el plazo de cinco.

La pérdida del certificado municipal de aptitud llevará consigo la imposibilidad de llevar ejercer la actividad de conductor de vehículo adscrito a la licencia municipal de autotaxi.

#### 8. Régimen de recursos

Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados, desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Belalcázar, 9 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE APTITUD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE BELALCÁZAR (CÓRDOBA)**

Fecha de convocatoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. (BOP núm.\_\_\_\_, de fecha\_\_\_\_ /\_\_\_\_ /2022)

1º Apellido: ..... 2º Apellido: ..... Nombre: .....

NIF .....

Teléfono de contacto: .....

Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso...):.....

Municipio:..... C. Postal: ..... Provincia: .....

Correo electrónico:.....

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- Declaración responsable en la que se indique que cumple los requisitos exigidos por la normativa vigente a los titulares de licencias de autotaxi/conductores de vehículos adscritos a las licencias de autotaxi.
- Fotocopia (\*) del DNI o documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia (\*) del permiso de Conducir clase B o superior.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso para la obtención del certificado de aptitud regulado en el Reglamento de los servicios de transporte público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo, a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella.

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

Fdo:.....

\*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.”

## Ayuntamiento de Benamejí

Nº 4.606/2022

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de noviembre de 2022, el Presupuesto General de este Ayuntamiento de Benamejí, correspondiente al ejercicio de 2022, junto con las bases de ejecución del mismo así como la plantilla de personal de este Ayuntamiento, dicho expediente completo, conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público en la Secretaría Municipal durante el plazo de quince días, computado desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación. El cómputo de plazos viene regulado en el artículo 30 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Benamejí, a 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Carmen Lara Estepa.

## Ayuntamiento de Carcabuey

Nº 4.450/2022

Por medio de la presente se hace pública Resolución de Alcaldía nº 434 del Ayuntamiento de Carcabuey, de fecha 15 de noviembre del presente, por la que se aprueba inicialmente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico, bajo el expediente 1/2022 Gex 19/2022.

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista solicitud de Autorización para Actuación Extraordinaria de Interés Público en suelo rústico para la autorización previa de la actividad de casa para alojamiento turístico rural, en el Paraje "La Algaida" parcela nº 244 del Polígono 12, de acuerdo a Documento Técnico, Proyecto de actuaciones extraordinarias presentado por don Pedro María Serrano Galisteo con DNI nº \*\*.\*63.07\*.\*.

Examinada la documentación que lo acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía,

Visto el informe emitido por los Servicios Técnicos Municipales en cumplimiento de lo dispuesto en Providencia de la Alcaldía, de fecha 19 de octubre, el cual concluye que la solicitud interesada y propuesta se adecúa a los requisitos del artículo 22.1 LISTA, a los efectos de ser considerada una actuación extraordinaria.

### RESUELVO

PRIMERO. Admitir a trámite la solicitud presentada por don Pedro María Serrano Galisteo de solicitud de autorización para la actividad de casa para alojamiento turístico rural, en el Paraje "La Algaida" parcela nº 244 del Polígono 12, para la declaración de interés público que se quiere llevar a cabo en terrenos del régimen del suelo rústico.

Las fincas registrales que quedarán vinculadas al uso que se

pretende implantar, son las fincas registrales registrales nº 3699, 11489, 8019, 8749, 8699 y 12372, que asciende a 1.236.113,42 m<sup>2</sup>.

SEGUNDO. Someter la solicitud, junto con la documentación que la acompañe, a información pública por un período no inferior a un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Córdoba, con llamamiento a los titulares de los terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelan intereses públicos afectados, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

TERCERO. Solicitar informe a la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia, por lo que mediante el presente se hace público a efectos de su general conocimiento.

Carcabuey, 17 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuelo.

## Ayuntamiento de Córdoba

Nº 4.291/2022

PPTC-08/22

### EDICTO

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2022/14987, de 08 de noviembre de 2022, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 puesto de Jefe/a de Unidad Impuestos, del siguiente tenor literal:

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

(CSV fd54672439129b66391e1b774260e0da7099236c) y la fiscalización favorable de Intervención.

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

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso de 1 puesto de Jefe/a Unidad Impuestos para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta:

(CSV 0e6addaf093dfe23616f063f1f9fe161d128d36), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2022 de 7.397,88 €.

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

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

I. Recurso contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano com-

petente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

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

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

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

#### CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE JEFE/A UNIDAD IMPUESTOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

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

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

#### BASES

PRIMERA. Se convoca la provisión de 1 puesto de JEFE/A UNIDAD IMPUESTOS cuyas características figuran en el ANEXO, mediante el sistema de Concurso.

SEGUNDA. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

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

ingreso en este Ayuntamiento.

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

TERCERA. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL:

<https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-13/22 JEFE/A UNIDAD IMPUESTOS.

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

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal:

<http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

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

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

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

QUINTA. La Comisión de Valoración estará constituida por:

-PRESIDENTE: Funcionario/a de la Corporación.

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

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

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

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

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

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos/as y admitidos/as, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, del puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

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

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

**SÉPTIMA.** La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en una fase, concurso ordinario, al tratarse de un puesto con nivel del complemento de destino 17, según se establece en la RPT.

#### 7.1. Primera y Única fase: CONCURSO ORDINARIO.

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

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

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

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

-Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.

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

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

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

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

scripción o funcional.

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

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

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

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

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

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

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

#### 7.1.2. Antigüedad:

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

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

#### 7.1.3. Grado personal:

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

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

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

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

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

e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.

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

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

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

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

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

#### 7.1.4. Valoración de títulos académicos:

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

Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

- Por el Título de Doctor, Nivel Meces 4: 6 puntos por cada uno.
- Por el Título de Máster, Nivel Meces 3: 4 puntos por cada uno.
- Por el Título de Grado, Nivel Meces 2: 3 puntos por cada uno.
- Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

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

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

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

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

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

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

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

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

va.

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

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

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

#### 7.1.6. Docencia:

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

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

- Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

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

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

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

7.1.7. En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo

que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### ANEXO

#### JEFE/A UNIDAD IMPUESTOS

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 8220.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

DENOMINACIÓN: JEFE/A UNIDAD IMPUESTOS.

GRUPO/SUBGRUPO: C1/C2.

#### DONDE DICE:

"PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	GRUPO DE CLASIFICACIÓN/ COTIZACIÓN	JORNADA	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
Auxiliar Ayuda a Domicilio	7	TP	Auxiliar Ayuda a Domicilio	15

#### DEBE DECIR:

"PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	GRUPO DE CLASIFICACIÓN/ COTIZACIÓN	JORNADA	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
Auxiliar Ayuda a Domicilio	7	TP	Auxiliar Ayuda a Domicilio	10
Auxiliar Ayuda a Domicilio	7	TC	Auxiliar Ayuda a Domicilio	5

Lo que se hace público para general conocimiento.

Espejo, a 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 17.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2022): 14.768,25 €.

#### REQUISITOS:

ESCALA: Administración General. Subescala: ADTVO/AUX.

FORMACIÓN: La requerida para la provisión de la plaza.

#### COMETIDOS DEL PUESTO:

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones que a continuación se especifican.

-Dirección de la Unidad, supervisor del trabajo del personal a su cargo y control de las actividades y objetivos propuestos.

-Responsabilizarse del orden, preparación, remisión, tramitación y notificación en la ejecución de los expedientes de su unidad, asegurándose del cumplimiento de forma y plazos. Realización de tareas administrativas propia de colaboración y trámite.

-Control interno de la ejecución del gastos en las aplicaciones presupuestarias correspondientes a su Unidad.

-Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad que le sean marcados. Vigilancia del buen estado de funcionamiento de los medios materiales asignados.

-Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Unidad administrativa a la que se adscriba.

Área Funcional: Recaudación y Tributos.

Área Relacional: Hacienda y Admón. Pública".

En Córdoba, a 9 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

#### Ayuntamiento de Espejo

Núm. 4.573/2022

Mediante Resolución de Alcaldía Nº 2022/00000984, de fecha 22 de noviembre de 2022, se ha acordado aprobar corrección de error material detectado en la Resolución de Alcaldía Nº 2022/00000226, de fecha 25 de mayo de 2022, de aprobación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de Empleo Temporal, a su vez modificada por Resolución de Alcaldía Nº 2022/00000901, de fecha 7 de noviembre de 2022, con relación a las siguientes plazas de modo que:

por el Alcalde-Presidente, Florentino Santos Santos.

## Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 4.456/2022

EXP. GEX NÚM. 8125/2022.

### ANUNCIO

DON FRANCISCO JAVIER RUIZ MORO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada en primera convocatoria el día 10 de noviembre de 2022, aprobó por unanimidad de los diez miembros de la Corporación presentes, entre otros, los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Plan Municipal de Accesibilidad y Eliminación de Barreras Arquitectónicas del Ayuntamiento de Fuente Palmera.

**SEGUNDO.** Someter el Plan Municipal de Accesibilidad y Eliminación de Barreras Arquitectónicas del Ayuntamiento de Fuente Palmera inicialmente aprobado, a información pública y audiencia de los interesados por un plazo de treinta días a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

Durante dicho plazo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49 de la vigente Ley de Régimen Local, los interesados podrán examinar el expediente y formular reclamaciones y sugerencias.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), a 17 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

## Ayuntamiento de Montoro

Núm. 4.448/2022

Visto que por la Alcaldía se ha dictado Resolución 1742/2022, con fecha 22 de octubre del 2022, y que copiada literalmente dice así:

“Por este Ayuntamiento, a solicitud de Felipe y Antonio Galán Sanz se está tramitando la aprobación de Estudio de Detalle sito en Barriada Virgen de Gracia nº 36 y 38 de acuerdo a documento técnico redactado por don Alfonso Sánchez Torres, Arquitecto.

Visto informe técnico-jurídico favorable emitido por el Área de Asistencia Técnica a los Municipios, Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Excma. Diputación Provincial, que entre otros extremos reseña:

“...Se trata de dos parcelas registrales colindantes que integran una parcela catastral. Existe un edificio retranqueado del vial con carácter aislado, de dos plantas de altura, la planta baja se destina a almacén y cochera y la planta primera a viviendas. El resto de la parcela se destina a patio, actualmente dividido con fábrica de bloques de hormigón. Al fondo existe una superficie cubierta, que se destina actualmente a almacén, previéndose su demolición según las determinaciones del Estudio de Detalle.

Las determinaciones que se contienen en el Estudio de Detalle son las siguientes:

-Se agregan las dos parcelas registrales existentes haciendo coincidir con la parcela catastral.

-Se plantea la división de la parcela resultante de la agregación en tres parcelas, quedando la edificación actual en la parcela

la 1, (con dos viviendas existentes), situando las otras dos parcelas al fondo.

-Apertura de unos viarios de servicio, que permita el acceso a las parcelas traseras.

-Fijación de retranqueos y alineaciones de la edificación en el interior de las parcelas.

-Ordenación de los volúmenes resultantes en función de la edificabilidad aplicable.

En el apartado 5.3 de la Memoria se justifica el contenido documental del Estudio de Detalle de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la LISTA.

El Estudio de Detalle incorpora: Memoria que incluye los contenidos de carácter informativo y de diagnóstico descriptivo y justificativo adecuados al objeto de la ordenación. No se incluye una memoria económica dado que no es necesario incorporar un estudio económico-financiero con la evaluación analítica de las posibles implicaciones del proyecto, al no generar impacto en las Haciendas de las Administraciones Públicas responsables de la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras y de la implantación y prestación de los servicios necesarios.

Respecto de la memoria de participación e información pública, el documento, afecta a una parcela de titularidad privada y la ordenación afecta solamente a dicho ámbito.

El contenido documental se ajusta a lo previsto en el artículo 62 de la LISTA.

### ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LAS DETERMINACIONES URBANÍSTICAS:

-La ordenación que plantea el Estudio de Detalle se valora positivamente ya que no se altera el parámetro básico de techo edificable, no se incrementa el volumen ni se altera el uso establecido por el planeamiento general.

-La ordenación de volúmenes en el interior de la parcela no ocasiona perjuicio ni altera las condiciones de ordenación de los predios colindantes.

Por lo tanto, el documento se adecua al Planeamiento vigente en el Municipio, debiendo atenderse el siguiente aspecto:

**OBSERVACIONES:** Tal y como se ha indicado en el apartado 5 del presente informe, se considera innecesario el establecimiento de un sistema de actuación para ejecución del planeamiento y la reparcelación de la parcela afectada, debiendo resolverse la operación u operaciones de división material de la misma a través de la oportuna licencia urbanística de parcelación (Artículo 137 de la LISTA)”.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con el artículo 21.1.j) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO:

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Proyecto de Estudio de Detalle para Barriada de Virgen de Gracia nº 36 y 38 (Referencias Catastrales:

9186204UH7098N0001RU, 9186204UH7098N0003YO, 9186204UH7098N0004UP, 9186204UH7098N0002TI),

promovido por Felipe y Antonio Galán Sanz y de acuerdo a documento técnico redactado por don Alfonso Sánchez Torres, Arquitecto.

**SEGUNDO.** Someter la aprobación inicial a un período de información pública por período de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el periódico Diario Córdoba y en la sede electrónica del Ayuntamiento ([www.montoro.es](http://www.montoro.es)).

**TERCERO.** Simultáneamente, notificar personalmente a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el

Estudio de Detalle, dándoles audiencia para que aleguen lo que tengan por pertinente".

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el documento será elevado para su aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento, si procede.

Montoro, 17 de diciembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

## Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 4.577/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Ingeniero de Obras Públicas, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UN INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.**

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

### SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en

el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento:

(<https://www.penorroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 Euros €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

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

### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma

resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circumscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna 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 los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

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

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada: 0,017 puntos por día (jornada completa de 7 horas) puntuándose la media jornada de 3,5 horas a 0,006 el día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día (jornada completa de 7 horas), puntuándose la media jornada de 3,5 horas a 0,0025.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Titulaciones universitarias complementarias:

Se valorará, con un máximo de 4 puntos, otras titulaciones universitarias complementaria a la que se accedió al puesto, otorgándose 1,5 puntos por cada una de ellas.

d) Formación específica: Hasta un máximo de 6 puntos, por la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, entidades de cooperación territorial y empresas privadas de formación siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares).

#### CURSOS:

Por curso de 1 a 10 horas: 0,03 puntos.

Por curso de 11 a 19 horas: 0,05 puntos.

Por curso de 20 a 29 horas: 0,1 puntos.

Por curso de 30 a 49 horas: 0,20 puntos.

Por curso de 50 a 99 horas: 0,40 puntos.

Por curso de 100 a 199 horas: 0,50 puntos.

Por curso de 200 a 299 horas: 1 punto.

Por curso superiores a 300 horas: 1,5 puntos.

Se dará 0,10 puntos por aprovechamiento.

#### SÉPTIMA. Calificación

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

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos

### Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

c) Otras titulaciones complementarias: Copia compulsada del Título oficial.

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

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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 re-

presentación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### DÉCIMA. Incidencias

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso 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 del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**  
(marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria		
Denominación de la plaza <b>PLAZA TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS</b>	Oferta pública de empleo	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones P úblicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Aut ónomas, ni hallarse en inhabilitaci ón absoluta o especial para empleos o cargos p úblicos por resoluci ón judicial, para el acceso al empleo p úblico, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situaci ón personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electr ónicos municipales como consecuencia y en los t érminos que est án previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de tr ámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los t érminos establecidos en su convocatoria, podr án ser objeto de publicaci ón en el BOP, en el Tabl ón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electr ónico) y/o en la p ágina Web municipal: <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

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

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución n.º 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (C órdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS****A.- INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS**

Objeto: 1 plazas

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Título universitario de Ingeniero técnico de Obras Pùblicas.

Grupo: A2

Núm. 4.579/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador de Centro CIE, mediante sistema de concurso-oposición, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A DINAMIZADOR DE CENTRO CIE COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria y funciones de la plaza convocada

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

En cuanto a las funciones a realizar:

Fomentar el tejido empresarial, en base a: innovación, apoyo al sector empresarial y apoyo a las PYMES y autónomos.

–Fomentar el espíritu emprendedor en la población juvenil, enfocándose en el empleo y segmento juvenil de la zona de influencia, actuando para ello como facilitador y apoyando a la población juvenil en las iniciativas empresariales de dicho sector.

–Dinamización de empresarios en base a realización de actividades formativas en el marco del Plan Formativo Provincial del Instituto Provincial de Desarrollo Económico.

–Fomento y apoyo al emprendimiento.

–Actualización de base de datos de empresarios de la zona de influencia.

–Información y difusión de las metas y objetivos de la Asociación de Empresarios de Peñarroya-Pueblonuevo, atrayendo a nuevos empresarios a formar parte de la misma.

–Control de acceso a las instalaciones del CIE para talleres y otras actividades.

–Organización y convocatoria de eventos de interés cultural y formativos.

–Mantenimiento y actualización de redes sociales.

–Solicitud, desarrollo y seguimiento en general de subvenciones destinadas al desarrollo local y empresarial.

**SEGUNDA.** Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las ta-

reas.

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

**TERCERA.** Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 Euros €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

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

**CUARTA.** Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circumscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concorra en ellos alguna 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 los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

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

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional, por el sistema de concurso-oposición, de aquellas plazas que reúnen los requisitos establecidos en

el artículo 2.1, plazas que han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

#### FASE DE OPOSICIÓN, máximo de 50 puntos:

a) Examen tipo test del temario especificado al final de estas bases en el Anexo III. La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos. Consistirá en un examen de 30 preguntas tipo test elaborado por el tribunal con tres respuestas alternativas en el tiempo de 60 minutos, en el que cada respuesta correcta suma 1 puntos y cada respuesta incorrecta resta 0,1 puntos. Las respuestas en blanco no puntuán.

El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución de admitidos y excluidos.

Los cuestionarios que se elaboren por el Tribunal para la realización de los ejercicios contará con cinco preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas.

Una vez determinada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública, en la sede electrónica, la lista provisional de personas con la puntuación obtenida en el ejercicio.

Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, el Tribunal hará pública en la sede electrónica, la lista definitiva con la puntuación obtenida en el ejercicio, y se indicará la hora de la entrevista personal.

b) Entrevista personal, sobre el funcionamiento y gestión del Centro de Iniciativa empresarial. La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

#### FASE DE CONCURSO, máximo de 50 puntos.

A) Méritos profesionales: hasta un máximo de 30 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada y cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza: 0,038 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,008 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como perso-

nal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

B) Méritos académicos: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,016 por hora lectiva.

#### SÉPTIMA. Calificación

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

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo), mayor puntuación obtenida en la formación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

(<https://sede.eprinsa.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/>, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

b) Otras titulaciones complementarias: Copia compulsada del Título oficial.

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

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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.

NOVENA. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso 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 del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/>, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de

lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que

aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**  
 (marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
DINAMIZADOR CENTRO CIE	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo	Correo electrónico		
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)	
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE	
<input type="checkbox"/> Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria	
<input type="checkbox"/> Justificante abono de la tasa	
<input type="checkbox"/> Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)	

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)	

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal: <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

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

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución nº 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS**

A.- DINAMIZADOR CENTRO CIE

Objeto: 1 plazas

Plantilla: Personal laboral

Títulación: Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

Grupo: A2

### **ANEXO III**

#### **TEMARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

##### **MATERIAS COMUNES**

- Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Clase y forma del Estado. El Estado español como Estado Social y democrático de derecho.
- Tema 2. El concepto de Constitución: La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Características, estructura y contenido esencial. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.
- Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Evolución histórica y conceptual. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. Garantías y Suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constituciones del Rey. La Sucesión. La Regencia. La Tutela. El Refrendo. El Príncipe Heredero. La Familia Real.
- Tema 5. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración de las Leyes.
- Tema 6. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estado de la Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre la competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 7. El Régimen local Español. Principios constituciones y regulación jurídica de las Entidades Locales.
- Tema 8. El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de la organización de los municipios de gran población.
- Tema 9. El Personal al servicio de la Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal Laboral.

##### **MATERIAS ESPECÍFICAS:**

- Tema 10. Subvenciones: Concepto, requisitos y condiciones de las subvenciones. Procedimiento de la concesión y gestión. Reintegro de las subvenciones.
- Tema 11. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutelada.
- Tema 12. La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de alcaldía.
- Tema 13. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
- Tema 14. La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público: sede electrónica y portal de Internet. Los Archivos Electrónicos.
- Tema 15. La Protección de Datos Personales. Régimen Jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. La agencia de protección de datos: competencias y funciones.

Núm. 4.580/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza Técnico de Administración Financiera, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

**SEGUNDA.** Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

**TERCERA.** Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento:

(<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares

descritos en el artículo 16 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 Euros €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

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

**CUARTA.** Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**QUINTA.** Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circumscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna 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 los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

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

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de la plaza convocada: 0,025 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como labo-

ral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

Formación específica: Hasta un máximo de 10 puntos, por la asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, entidades de cooperación territorial y empresas privadas de formación siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares).

#### CURSOS

Por curso de 1 a 10 horas: 0,03 puntos.

Por curso de 11 a 19 horas: 0,05 puntos.

Por curso de 20 a 29 horas: 0,1 puntos.

Por curso de 30 a 49 horas: 0,20 puntos.

Por curso de 50 a 99 horas: 0,40 puntos.

Por curso de 100 a 199 horas: 0,50 puntos.

Por curso de 200 a 299 horas: 1 punto.

Por curso superiores a 300 horas: 1,5 puntos.

Se dará 0,10 puntos por aprovechamiento.

#### SÉPTIMA. Calificación

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

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprin.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados en-

tre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

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

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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.

**NOVENA.** Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso 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 del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/>, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**  
 (marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
PLAZA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)	

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones P úblicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Aut ónomas, ni hallarse en inhabilitaci ón absoluta o especial para empleos o cargos p úblicos por resoluci ón judicial, para el acceso al empleo p úblico, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situaci ón personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electr ónicos municipales como consecuencia y en los t érminos que est án previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de tr ámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los t érminos establecidos en su convocatoria, podr án ser objeto de publicaci ón en el BOP, en el Tabl ón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electr ónico) y/o en la p ágina Web municipal: <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

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

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los t érminos establecidos en la legislaci ón vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constituci ón n ó 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (C órdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS**

A.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Títulación: GRADO EN RELACIONES LABORALES

Grupo: A2

Núm. 4.581/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Encargado/a de Biblioteca, como Personal Laboral, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE BIBLIOTECA COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

**SEGUNDA.** Condiciones de admisión de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

**TERCERA.** Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento:

(<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 Euros €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

-CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

-SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

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

**CUARTA.** Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**QUINTA.** Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circumscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concorra en ellos alguna 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 los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

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

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 81 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada : 0,012 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,0050 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

b) Antigüedad en las Administraciones Públicas:

Se valorará, con un máximo de 9 puntos, la antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas, a razón de 0,003 puntos por día.

c) Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

#### CURSOS

Por curso de 1 a 10 horas: 0,03 puntos.

Por curso de 11 a 19 horas: 0,05 puntos.

Por curso de 20 a 29 horas: 0,1 puntos.

Por curso de 30 a 49 horas: 0,20 puntos.

Por curso de 50 a 99 horas: 0,40 puntos.

Por curso de 100 a 199 horas: 0,50 puntos.

Por curso de 200 a 299 horas: 1 punto.

Por curso superiores a 300 horas: 1,5 puntos.

Se dará 0,10 puntos por aprovechamiento.

#### SÉPTIMA. Calificación

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

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo de 81 puntos), mayor puntuación obtenida en la formación.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (<https://sede.eprin.es/penarroy/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/> los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los docu-

mentos siguientes:

- a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.
- b) Para la antigüedad: Certificado de la Administración en la se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.
- c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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.

**NOVENA.** Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DÉCIMA. Incidencias

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso 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 del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblo-nuevo.es/es>, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**  
(marque la plaza a la que opta)

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
ENCARGADO DE BIBLIOTECA	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tipo de vía	Domicilio	N.º/portal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud (en su caso)	
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE	
<input type="checkbox"/> Fotocopia de los Títulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria	
<input type="checkbox"/> Justificante abono de la tasa	
<input type="checkbox"/> Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)	

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)	

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos pùblicos por resolución judicial, para el acceso al empleo pùblico, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

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

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución nº 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS****A.- ENCARGADO DE BIBLIOTECA**

Objeto: 1 plaza

Plantilla: Personal laboral

Títulación: Grado universitario o titulación equivalente.

Grupo: A2

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Núm. 4.322/2022

Con fecha de 7 de noviembre de 2022, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto número 2022/03462 del tenor literal siguiente:

**"DECRETO..."**

En uso de las atribuciones que me están conferidas en la vigente Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con las limitaciones establecidas en el artículo 21.3 de la Ley 7/85, por el presente

HE RESUELTO:

Primer. Efectuar las siguientes DELEGACIONES ESPECIALES DE SERVICIOS, las cuales podrán ser supervisadas por la Junta de Gobierno Local:

ALCALDÍA:

- Presupuesto municipal.
- Hacienda.
- Recaudación.
- Financiación.
- Inversiones.
- Subvenciones.
- Seguimiento y control del gasto.
- Policía Local.
- Seguridad ciudadana y Protección Civil.
- Relaciones Institucionales.
- Protocolo.
- Medios de Comunicación.
- Agricultura.
- Caminos Rurales.
- Ganadería.
- Desarrollo Sostenible.
- Medio Ambiente.
- Lotes de la Dehesa.
- Banda Municipal de Música.
- Ciclo Agua.
- Compras y suministros.
- Deportes.

Primer Teniente de Alcalde: DOÑA ANASTASIA M<sup>a</sup> CALERO BRAVO.

- Urbanismo, Obras y Servicios.
- Conservación de Vías Públicas y Edificios Municipales.
- Movilidad.
- Infraestructuras e Instalaciones Municipales.
- Tráfico.
- Limpieza y Jardines.
- Residuos Urbanos.
- Mayores y Dependencia.
- Consumo.
- Salud.
- Consejo Escolar Municipal.

Segundo Teniente de Alcalde: DOÑA MARÍA FERNÁNDEZ NEVADO.

- Servicios Sociales.
- Absentismo Escolar.
- Discapacidad.
- Infancia.
- Juventud.

-Inmigración.

-Vivienda y Suelo.

-Participación Ciudadana y Atención Integral a la Ciudadanía.

-Barrios, Asociaciones y Colectivos.

Tercer Teniente de Alcalde: DON JUAN BAUTISTA ESCRIBANO ALBA

-Cultura.

-Biblioteca.

Cuarto Teniente de Alcalde: DOÑA MARÍA INMACULADA REYES CUADRADO.

-Recursos Humanos.

-Régimen interior.

-Contratación.

-Condiciones de trabajo.

-Negociación colectiva.

-Seguridad y salud laboral.

-Igualdad.

Quinto Teniente de Alcalde: DOÑA DOLORES GARCÍA TAMARAL.

-Turismo.

-Festejos y Fiestas Tradicionales.

-Eventos.

-Promoción Municipal y Exterior.

-Familias.

DON ALBERTO VILLAREJO DE TORRES:

-Archivo Municipal.

-Patrimonio Histórico.

-Patrimonio Municipal.

DOÑA MARÍA ISABEL SÁNCHEZ ALBA:

-Comercio.

-Desarrollo Económico, Empresarial e Industrial.

-Innovación y Nuevas Tecnologías.

DOÑA CRISTINA TAVERA ALBA:

-Educación.

Segundo. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

Pozoblanco, a 8 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 4.324/2022

Con fecha de 7 de noviembre de 2022, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto número 2022/03463, del tenor literal siguiente:

**"DECRETO..."**

En uso de las atribuciones que me están conferidas en la vigente Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en sus artículos 21.2 y 23.3, en concordancia y de conformidad con lo establecido en los artículos 41.3 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente

HE RESUELTO:

Primer. Nombrar con efecto inmediato, TENIENTES DE ALCALDE Y MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de este Excmo. Ayuntamiento, a los siguientes Concejales/as, en el orden que se indica:

PRIMERO: DOÑA ANASTASIA MARÍA CALERO BRAVO.

SEGUNDO: DOÑA MARÍA FERNÁNDEZ NEVADO.

TERCERO: DON JUAN BAUTISTA ESCRIBANO ALBA.

CUARTO: DOÑA MARÍA INMACULADA REYES CUADRADO.

QUINTO: DOÑA M<sup>a</sup> DOLORES GARCÍA TAMARAL.

Segundo. La Presidencia de las Comisiones Informativas la ostentará el Alcalde titular.

Tercero. Se noticiará la presente Resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre".

Pozoblanco, a 8 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 4.342/2022

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 25 de octubre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar la propuesta de la Alcaldía, por la que se mantiene:

-Con dedicación exclusiva a jornada completa (100%), el Alcalde y 1 Concejal.

-Con dedicación parcial a media jornada (50%), 4 Concejales.

Se incorpora:

- 1 Concejal en régimen de dedicación parcial al 66'66 %.

- 1 Concejal en régimen de dedicación parcial al 33'33 %.

Por Resolución de la Alcaldía número 2022/03465, de fecha 7 de noviembre de 2022, se acuerda:

PRIMERO. Nombrar a la Concejala de la Corporación, doña Anastasia Mª Calero Bravo, Concejala con dedicación exclusiva a jornada completa, para el desempeño de los cometidos y servicios que se le asignen y la responsabilidad que asume en el desempeño de los mismos, conforme a las retribuciones recogidas en el Presupuesto Municipal para el presente ejercicio.

SEGUNDO. Nombrar a los miembros de la Corporación, doña María Inmaculada Reyes Cuadrado con dedicación parcial al 66'66 %, y a doña María Fernández Nevado, don Juan Bautista Escribano Alba, doña Dolores García Tamaral y doña M.ª Isabel Sánchez Alba, con dedicación parcial al 50%, y al Concejal don Alberto Villarejo de Torres, con dedicación parcial al 33'33%, para el desempeño de los cometidos y servicios que se le asignen y la responsabilidad que asumen en el desempeño de los mismos, conforme a las retribuciones recogidas en el Presupuesto Municipal para el presente ejercicio.

TERCERO. Tal régimen con dedicación exclusiva y parcial será efectivo, desde el mismo momento de la designación de los nombramientos efectuados por esta Alcaldía, sin perjuicio de ulteriores publicaciones que en este caso pudieran ser preceptivas.

CUARTO. El Ayuntamiento asumirá las obligaciones que las normas del Régimen General de la Seguridad Social imponen a las Empresas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, en los términos previstos en el artículo 75 de la LRBRL.

QUINTO. Efectuar la Corporación Municipal el pago de la cuota empresarial que legal o reglamentariamente le corresponde con tal motivo.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

Lo que se publica para general conocimiento.

Pozoblanco, 10 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

## Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 4.535/2022

Título: SUBVENCIONES ASOCIACIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EJERCICIO 2022.

BDNS (Identif.) 660451

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/660451>)

-Presupuesto.

1. Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes Bases se financiarán con cargo a los fondos propios del Ayuntamiento de la Rambla.

2. La cuantía total máxima de las ayudas a otorgar es de 58.704,82 €, en concepto de subvenciones con cargo a los créditos disponibles y retenidos de las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan del presupuesto municipal del ejercicio 2022.

3. La concesión de ayudas quedará condicionada a la suficiencia, existencia y disponibilidad del crédito asignado a cada Área, según se describe seguidamente:

3.1. (2310.49000) Cooperación y Solidaridad Países Subdesarrollados. (4.400,00 €).

3.2. (2310.48300) Bienestar Social. Transferencias a Instituciones sin ánimo de lucro (4.304,82 €).

3.3. (3340.48900) Subvenciones a Asociaciones Culturales (10.000,00 €).

3.4. (3410.48900) Subvenciones a personas, clubs y Asociaciones Deportivas (40.000,00 €).

4. Se convocan a las personas y entidades que tengan la condición de beneficiarios de las subvenciones antes referidas para que presenten los correspondientes proyectos de acuerdo con las presentes Bases.

-Objeto, condiciones y finalidad de la Convocatoria.

Son actividades subvencionables, exclusivamente los gastos corrientes relativos a proyectos, acciones, conductas o situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, que se realicen durante el año de su petición, esto es durante el ejercicio 2022 y que tengan por finalidad y estén recogidos en alguna de las líneas marcadas en las distintas áreas objeto de subvención.

Están expresamente excluidos de esta convocatoria y no se subvencionarán los siguientes gastos:

1. Los gastos relacionados con catering, comidas o cenas (motivados por días de convivencia, fiestas fin de talleres, tertulias, apertura o clausura de jornadas y congresos, campus, etc.).

2. Gastos tributarios ni financieros.

3. Gratificaciones al personal.

Los gastos subvencionados deberán referirse a actividades de los beneficiarios en las que el Ayuntamiento, con la concesión de la correspondiente subvención, desarrolle una competencia para la que esté habilitado para su ejercicio, de conformidad con la legislación vigente en materia de régimen local.

-Solicitudes, documentación y plazo.

Uno. Las solicitudes se ajustarán, al modelo que figura como Anexo I y se presentarán telemáticamente través de la sede electrónica ([www.larambla.es](http://www.larambla.es)) o cualquier otro medio electrónico. Asimismo se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dos. Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

-Proyecto exhaustivo de las actividades a realizar conforme al modelo de Anexo I. (Se acreditará la repercusión, que la ejecución del proyecto, tiene en la actividad municipal que desarrolla cada Área, y por consiguiente persigue los objetivos de interés público y social). Es fundamental exponer y describir en el proyecto aquellos datos que inciden en los criterios de valoración establecidos en el Anexo correspondiente, ya que lo que no se manifieste en este documento no será tenido en cuenta en la valoración.

-Presupuesto detallado indicando los gastos, así como los ingresos previstos para financiar las actividades (Anexo II). Cuando no se prevean ingresos, se deberá acompañar una declaración responsable en la que se haga constar esta circunstancia. Es fundamental exponer y describir en el proyecto aquellos datos que inciden en los criterios de valoración establecidos en el Anexo correspondiente, ya que lo que no se manifieste no será tenido en cuenta en la valoración.

-Fotocopia del DNI de la persona solicitante, o de la persona que ostente la representación legal de la Asociación /Entidad.

-Fotocopia del acta de elección, en su caso, del representante como solicitante legal de la entidad y/o Institución, o de cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.

-Fotocopia del CIF de la Asociación o Entidad solicitante.

-Acreditación de no estar incursa la Asociación o Entidad en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, en la forma prevista en la base quinta (Anexo III).

-Fotocopia de acreditación de alta en el Registro Municipal de Asociaciones de La Rambla. En el supuesto de Club Deportivos, documentación acreditativa de la inscripción en el registro correspondiente de la Administración Autonómica.

-Línea de subvenciones a la que se opta.

Tres. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente de la fecha de la publicación del presente acuerdo en extracto y por conducto de la BDNS, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Cuatro. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la Convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán tenidas en cuenta.

-Criterios de valoración.

Los criterios de valoración son los establecidos para cada Línea de subvención en el "ANEXO CRITERIOS DE VALORACIÓN".

-Plazo y forma de justificación de la subvención concedida.

La justificación de las ayudas se realizará mediante instancia suscrita por el beneficiario, dirigida al Alcalde solicitando el pago de la subvención. En todo caso, la cuenta justificativa tendrá la forma de cuenta justificativa simplificada del artículo 75 del Real

Decreto 887/2006, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y estará formada por los siguientes documentos:

1. Memoria firmada por el representante legal (Presidente), de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Dicha memoria debe ir acompañada obligatoriamente del material de difusión que evidencie la utilización del escudo municipal, en su caso. (Cuando el proyecto tenga por objeto cursos o jornadas, se han de acompañar fotografías de la celebración de los mismos, así como relación de participantes).

2. Certificado del Secretario de la Asociación, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria, en el que se detalle:

La relación clasificada de los gastos de la actividad, con indicación del acreedor y del documento (factura), su importe, fecha de emisión (debe ser 2022) y fecha de pago (No será necesaria la acreditación del pago mediante documentos específicos, sin perjuicio de su requerimiento en el control financiero). La relación de gastos debe coincidir con el presupuesto inicial presentado en la solicitud en términos cuantitativos y cualitativos. Se entiende que coinciden cualitativamente cuando se justifique de forma suficiente cada partida del presupuesto, sin que sea posible la compensación de diferentes partidas.

Facturas justificativas de los gastos realizados y documentos de publicidad en los que se acredite la impresión del escudo municipal, en su caso. Se acreditarán como justificantes de las subvenciones, únicamente las facturas (no tickets) que cumplan con la normativa vigente de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación y en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre. Los conceptos expresados en los justificantes de gasto serán los que fueron motivo de la ejecución del proyecto subvencionado.

Los gastos se han de realizar durante el año 2022. Se considerará gasto efectivamente realizado el que ha sido pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se establece en la presente convocatoria (31 de marzo de 2023).

-Otros ingresos, o subvenciones que hayan financiado el proyecto con indicación del importe y su procedencia, en su caso.

3. Certificación bancaria del número de cuenta al cual haya de efectuarse el pago, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria.

4. Certificación expedida por el Secretario de la entidad con el Vº Bº del Presidente, de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado, de acuerdo con el modelo adjunto en la convocatoria.

5. Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria, a la Agencia Tributaria de Andalucía, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de la Rambla. (Si las certificaciones aportadas para la concesión no rebasan el plazo de validez de seis meses no es necesario aportar otra nueva, según el artículo 88 RLGS. En caso contrario, deberá aportarse certificaciones o declaración responsable en los términos previstos para la concesión).

De conformidad con el artículo 24.4º del RLGS, la presentación de una declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones de estar al corriente con las obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, sólo en aquellos casos en los que la ayuda no supere la cuantía de 3.000,00 euros, de acuerdo con el modelo adjunto en la con-

vocatoria.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización de la actividad subvencionada (plazo máximo 31 de marzo de 2023).

La justificación de la subvención será aprobada, si procede, por la Junta de Gobierno Local, previo informe del responsable que se designe al efecto. Este acuerdo será notificado a los interesados.

En el caso de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad subvencionada se determinará en aplicación al principio de proporcionalidad, siempre que la actividad desarrollada se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos. Para aplicar este principio y poder aprobar bajas parciales de la subvención será necesario, como mínimo, la justificación del 60% del presupuesto de la actividad.

No se aplicará esta graduación cuando el beneficiario incumpla algún otro requisito de carácter formal, como el incumplimiento de las Medidas de Difusión, o la acreditación de estar al corriente de obligaciones tributarias o de Seguridad Social.

En La Rambla, 22 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

## Ayuntamiento de Rute

Núm. 4.555/2022

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Rute, ha dictado Decreto de Alcaldía nº 3118, de fecha 23 de noviembre de 2022, que literalmente dice:

### “DECRETO DE ALCALDÍA

Visto que por Decreto de Alcaldía nº 3012, de fecha 11 de noviembre de 2022, se aprobaron la convocatoria y bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de las plazas de personal laboral administrativo y técnico y de servicios y subalterno, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Rute, mediante un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, recogidas en el Anexo I de las Bases que constan en el expediente Gex nº 8367/2022.

Considerando que se ha detectado un error en dichas Bases que constan en el expediente Gex nº 8367/2022, en el Anexo I, al detallar las plazas de personal laboral administrativo y técnico, que se han duplicado varias plazas, que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 218, de fecha 15/11/2022, anuncio nº 4337/22.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, esta Alcaldía Presidencia acuerda:

PRIMERO. Proceder a la rectificación del error detectado en las Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de selección reseñado, conforme al siguiente detalle:

#### Donde dice:

“ANEXO I

1. AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. GRUPO A-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Diplomado/a o Grado.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €.

#### 2. DIRECTOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN. GRUPO A-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Diplomado/a o Grado.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €.

#### 3. ADMINISTRATIVO/A. GRUPO C-1.

-Objeto: 2 plazas.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

#### 4. AGENTE DE FORMACIÓN Y EMPLEO. GRUPO C-1.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

#### 5. LOCUTOR/A RADIO. GRUPO C-1.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

#### 6. LOCUTOR/A RADIO. GRUPO C-1.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

#### 7. REDACTOR/A RADIO

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

#### 8. AGENTE DE DESARROLLO TURÍSTICO. GRUPO C-1.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

#### 9. GESTOR/A DEPORTIVO/A. GRUPO C-1.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

#### 10. AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA. GRUPO C-1.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral-17 horas y 30 minutos/semanales.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

#### 11. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A. GRUPO C-2.

-Objeto: 5 plazas.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: título de Educación Secundaria Obligatoria.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

#### 12. AUXILIAR TECNOLÓGICO/A. GRUPO C-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: título de Educación Secundaria Obligatoria.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

#### 13. AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA. GRUPO C-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: título de Educación Secundaria Obligatoria.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

14. DINAMIZADOR/A DE NUEVAS TECNOLOGÍAS. GRUPO

C-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: título de Educación Secundaria Obligatoria.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

15. DINAMIZADOR/A DE NUEVAS TECNOLOGÍAS. GRUPO

C-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: título de Educación Secundaria Obligatoria.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

16. MONITOR/A DEPORTIVO. GRUPO C-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: título de Educación Secundaria Obligatoria.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

**Debe decir:**

**“ANEXO I**

1. AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. GRUPO

A-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Diplomado/a o Grado.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €.

2. DIRECTOR/A DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN. GRUPO

A-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Diplomado/a o Grado.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 35 €.

3. ADMINISTRATIVO/A. GRUPO C-1.

-Objeto: 2 plazas.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

4. AGENTE DE FORMACIÓN Y EMPLEO. GRUPO C-1.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

5. LOCUTOR/A RADIO. GRUPO C-1.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

6. REDACTOR/A RADIO

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

7. AGENTE DE DESARROLLO TURÍSTICO. GRUPO C-1.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

8. GESTOR/A DEPORTIVO/A. GRUPO C-1.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

9. AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA. GRUPO C-1.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral-17 horas y 30 minutos/ semanales.

-Titulación: Bachiller o Técnico.

-Importe de la tasa por derechos de examen: 30 €.

10. AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A. GRUPO C-2.

-Objeto: 5 plazas.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: título de Educación Secundaria Obligatoria

-Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

11. AUXILIAR TECNOLÓGICO/A. GRUPO C-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: título de Educación Secundaria Obligatoria

-Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

12. AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA. GRUPO C-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: título de Educación Secundaria Obligatoria

-Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

13. DINAMIZADOR/A DE NUEVAS TECNOLOGÍAS. GRUPO

C-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: título de Educación Secundaria Obligatoria

-Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €.

14. MONITOR/A DEPORTIVO. GRUPO C-2.

-Objeto: 1 plaza.

-Plantilla: Personal laboral.

-Titulación: título de Educación Secundaria Obligatoria

-Importe de la tasa por derechos de examen: 25 €."

SEGUNDO. Proceder a la publicación de esta convocatoria de acuerdo con las Bases aprobadas".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rute, 23 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

**Ayuntamiento de Torrecampo**

Núm. 4.497/2022

Por anuncio número 4032/2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 207, de 28 de octubre de 2022, se hicieron públicas las bases generales por las que debían regirse las convocatorias de los procesos selectivos incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2022, extraordinaria de consolidación de empleo y normalizada, para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Torrecampo.

A raíz de dicha publicación, la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía ha formulado al Ayuntamiento un requerimiento de anulación/subsanción, que ha sido estimado parcialmente por esta alcaldía, y la Secretaría del Ayuntamiento, en el informe sobre dicho requerimiento, ha formulado algunas propuestas que han sido estimadas por la Alcaldía, todo ello por Decreto, de fecha 21 de noviembre de 2022.

En consecuencia, las mencionadas bases generales, por las que se regirán los procesos incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2022, extraordinaria de consolidación de empleo y normalizada, para la provisión de diferentes plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Torrecampo, quedan en la parte afectada por las subsanaciones en la forma que se expresa:

"Base 5.4.

5.4. Plazo de presentación.

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Base 7.1.

7.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Para la OEP normalizada, esta lista se publicará también en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base 9.2.1., párrafo cuarto.

Tercero: Entrevista personal, en la que se valorará la adecuación del aspirante al puesto. Se valorará con un 10% de la puntuación total.

Base 15. Párrafo primero

Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, podrá formarse una "bolsa", a efectos de su posible nombramiento como funcionario interino y una "bolsa" para el personal laboral, con aquellos/as aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Se entenderá como "nivel mínimo suficiente" el haber superado, al menos, un ejercicio de la fase de oposición".

Torrecampo, 21 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

## Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.526/2022

Expediente: 9024-2022.

Asunto: EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Nº 2.

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace saber que el Ayuntamiento Pleno de Villafranca de Córdoba acordó en la sesión, de fecha 21 de noviembre de 2022, la modificación de crédito, suplemento de crédito nº 2 que afecta al vigente presupuesto de esta Entidad.

Los interesados que estén legitimados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169 y 170 de la mencionada Ley, podrán presentar reclamaciones en el Registro General y dirigidas al Pleno de la Corporación durante quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villafranca de Córdoba, 22 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

## Ayuntamiento de El Viso

Núm. 4.613/2022

Expediente nº: 417/2022.

Anuncio de Aprobación Inicial en el Boletín Oficial de la Provin-

cia.

Procedimiento: Modificación de Crédito.

Asunto: MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 10/2022 MEDIANTE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS ENTRE DISTINTOS GRUPOS DE FUNCIÓN.

Fecha de Iniciación: 23 de noviembre de 2022.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL  
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Créditos 10/2022 mediante transferencias de créditos entre distintos grupos de función, por Acuerdo de Pleno Extraordinario y Urgente, de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintidós, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

El Viso, 25 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

## Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa Córdoba

Núm. 4.540/2022

Doña Gema Elena González Nevado, Presidenta de la Mancomunidad Sierra Morena Cordobesa, hace saber:

Que el día 18/11/2022, ha sido informada favorablemente por el Consejo de Alcaldes de la Mancomunidad Sierra Morena Cordobesa la CUENTA GENERAL correspondiente al ejercicio 2021.

Dicha Cuenta y el Informe del Consejo de Alcaldes se exponen al público durante quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Cerro Muriano, 22 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Gema Elena González Nevado.

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto Provincial de Bienestar Social Córdoba

Núm. 4.505/2022

El Pleno de esta Diputación de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 21 de septiembre de 2022, ha adoptado, entre otros el siguiente acuerdo:

26. MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENES-

## TAR SOCIAL PARA EL EJERCICIO 2022 (GEX 202/40506).

Conocido el expediente instruido en el Instituto Provincial de Bienestar Social, en el que consta informe suscrito por el Responsable de Recursos Humanos del citado Organismo, de fecha 20 de julio del año en curso, con el visto bueno de la Sra. Secretaria del Consejo Rector del mismo Organismo.

A la vista de cuanto antecede, en armonía con los acuerdos adoptados por el Consejo Rector del Instituto Provincial de Bienestar Social, en sesión ordinaria, celebrada el pasado día 22 de julio del año en curso, y de acuerdo con lo dictaminado por la Comisión Informativa de Bienestar Social, el Pleno, en votación ordi-

naria y por unanimidad, acuerda aprobar el Proyecto de Modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba de 2020, en los términos previstos en el artículo 10 h) de sus Estatutos Sociales, mediante:

a) La incorporación a la nueva RPT de dos nuevos puestos de trabajo adscritos a los servicios centrales de la Gerencia Provincial con el perfil de gestión pertenecientes al Grupo A2 en la categoría profesional de Técnico Medio de Gestión con arreglo a las siguientes características señaladas.

Área	Grupo	Puesto	Denomina-ción Puesto	Núm.	ADS.	Grupo	Tipo	Nivel CD	R	F	I	D	C. Específico 2021)	Titulación	F. Específica
1	1	45	Técnico Me-dio Gestión Programas Sociales	2	L	A2	N	21	X	X	X	X	1.071,06 €	T. Media	

b) La incorporación de 2 nuevos puestos -contemplados ya como plazas en la Plantilla de Personal 2022- correspondientes a 2

Trabajadores Sociales para su provisión por el turno de Promoción Interna.

Área	Grupo	Puesto	Denomina-ción Puesto	Núm.	ADS.	Grupo	Tipo	Nivel CD	R	F	I	D	C. Específico 2021)	Titulación	F. Específica
1	1	46	Trabajador Social	2	L	A2	N	21	X	X	X	X	1.071,687 €	T. Media	

b) La acomodación de los puestos existentes en la RPT 2020 a la Plantilla de Personal del IPBS 2021, aprobada por el Pleno de la Diputación Provincial, el pasado 23 de diciembre 2020 (BOP núm. 14, de 22 de enero de 2021), con la incorporación de la adscripciones necesarias para la apertura de los procesos voluntarios de funcionarización del personal fijo de plantilla de conformidad con el PORH aprobado por el Pleno de la Diputación, en sesión celebrada el pasado 18 de diciembre de 2020 (BOP núm. 1 de 2 de enero de 2021).

Contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

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

b) Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, reformado por la D.A. 14ª de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que reciba la presente notificación, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

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

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

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

La publicación íntegra de la RPT para el ejercicio 2022 se realiza en la página web o sede electrónica del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación de Córdoba.

Córdoba, a 15 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, Francisco Ángel Sánchez Gaitán.

PERSONAL DIRECTIVO

PERSONAL DIRECTIVO										F.ESPECIFICA								
ÁREA	GRUPO	PUESTO	DENOMINACION PUESTO			NUM.	ADS.	GRUPO	TIPO	NIVEL CD	R	F	I	D	C. ESPECIFICO 2021	TRIULACION	T. SUPERIOR 5 AÑOS	T. SUPERIOR 5 AÑOS.
1	1	1	1	GERENTE		1	F/L	A1	S		X	X	X	X	Según Contrato Alta dirección	T. SUPERIOR 5 AÑOS		

## PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO

PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO											FESPECIFICA					
ÁREA	GRUPO	PUESTO	DENOMINACION PUESTO	NUM.	ADS.	GRUPO	TÍPO	NIVEL	CD	R	F	I	D	C. ESPECIFICO (2021)	TRIULACION	
1	1	2	Resp. Unidad RR.HH y A.	1	F/I	A1	S	25	X	X	X	X	X	1.752,11 €	T. SUPERIOR	Ldo/Grado Derecho
1	1	3	Resp. Unidad Gestión Presupuestaria	1	F/I	A1	S	25	X	X	X	X	X	1.752,11 €	T.SUPERIOR	Ldo/Grado CC/ Empresariales y/o Económicas
1	1	4	Resp. Unidad Comunicaciones	1	F/I	A1	S	25	X	X	X	X	X	1.752,11 €	T.SUPERIOR	Ldo/Grado Informática
1	1	5	Coordinador Programas Comunitarios	1	L	A1/A2	S	24	X	X	X	X	X	1.694,26 €	T.SUPERIOR	Ldo /Grado Psicología /Ldo Medicina/Diplomado Trabajo Social / Diplomado Educación Social y/o habilitado.
1	1	6	Sociólogo	1	L	A1	N	22	X	X	X	X	X	1.203,20 €	T.SUPERIOR	Ldo/Grado Sociología
1	1	7	Trabajador Social (Funcionario)	1	F	A2	S	24	X	X	X	X	X	1.254,90 €	T.SUPERIOR/MEDIA	Diplomado/Grado Trabajo Social/ Educador Social y/o habilitado.
1	1	9	Trabajador Social (Comunitarios)	2	F/I	A2	N	21	X	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado/Grado Trabajo Social//Asistente Social
1	1	10	Educador Social (Comunitarios)	1	L	A2	N	21	X	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado/Grado Educación Social y/o habilitado
1	1	11	Técnico Medio Gestión Presupuestaria	1	L	A2	N	21	X	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado/Grado CC. Empresariales.
1	1	46	Técnico Medio Gestión Programas Sociales	2	L	A2	N	21	X	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado/Grado Trabajo Social/ Educador Social y/o habilitado.
1	1	12	Administrativo	1	F/I	C1	N	18	X	X	X	X	X	837,02 €	F.P. II Bachiller Superior o Equivalente	Diplomado/Grado Trabajo Social//Asistente Social
1	1	13	Técnico Informática	1	L	C1	N	18	X	X	X	X	X	837,02 €	F.P. II Bachiller Superior o Equivalente	Diplomado/Grado Trabajo Social/ Educador Social y/o habilitado.
1	1	14	Auxiliar Administrativo	7	F/I	C2	N	14	X	X	X	X	X	800,31 €	F.P. I/ Bachiller Superior Escolar	Diplomado/Grado Trabajo Social/ Educador Social y/o habilitado.
1	1	16	Responsable Técnico Territorial	5	L	A1/A2	S	24	X	X	X	X	X	1.694,26 € / 1.673,77 €	T.SUPERIOR MEDIA	Ldo/Grado Psicología/Medicina Trabajo Social / Diplomado Educación Social y/o habilitado
1	1	17	Psicólogo (Comunitarios)	9	L	A1	N	22	X	X	X	X	X	1.203,20 €	T.SUPERIOR	Ldo/Grado Psicología
1	1	19	Trabajador Social (Comunitarios)	28	F/I	A2	N	21	X	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado/Grado Trabajo Social//Asistente Social
1	1	44	Trabajador Social (Comunitarios)	8	L	A2	N	21	X	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado Trabajo Social/Asistente Social
1	1	45	Interno	2	L	A2	N	21	X	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado Grado Trabajo Social//Asistente Social (Provisión por Turno de Promoción Interna)
1	1	20	Educador Social (Comunitarios)	15	L	A2	N	21	X	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado Educación Social y/o habilitado
1	1	21	Administrativo	6	F/I	C1	N	18	X	X	X	X	X	837,02 €	F.P. II Bachiller Superior o Equivalente	Diplomado Trabajo Social/ Educador Social y/o habilitado.

ÁREA	GRUPO	PUESTO	DENOMINACION PUESTO	NUM.	ADS.	GRUPO	TIPO	NIVEL CO	R	E	I	D	C ESPECIFICO 2021	TITULACION	FESPECIFICA
1	2	22	Auxiliar Administrativo	3	L	C2	N	14	X	X	X	X	800,31 €	F.P. /I Graduado Escolar	
1	2	23	Auxiliar Social Intercultural (Inmigrante)	1	L	C2	N	14	X	X	X	X	800,31 €	F.P. /I Graduado Escolar	
1	2	24	Auxiliar Centro Intercultural (Inmigrante)	1	L	AP-E	N	12	X	X	X	X	774,90 €	Graduado Escolar	
1	2	25	Auxiliar Centro (Comunitarios)	6	L	AP-E	N	12	X	X	X	X	774,90 €	Graduado Escolar	
1	3	26	Trabajador Social (Refuerzo Atención Dependencias)	13	L	A2	N	21	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado/Grado Trabajo Social/Asistente Social
1	4	27	Psicólogo (E.T.F.)	4	L	A1	N	22	X	X	X	X	1.203,20 €	T.SUPERIOR	Ldo/Grado. Psicología
1	4	28	Trabajador Social (E.T.F.)	4	L	A2	N	21	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado/Grado Trabajo Social/Asistente Social
1	4	29	Educador Social (E.T.F.)	4	L	A2	N	21	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado Grado Educación Social y/o habilitado.
2	1	30	Coordinador Programas Drogodependencias y Adicciones.	1	L	A1	S	24	X	X	X	X	1.694,26 €	T.SUPERIOR	Ldo./Grado Medicina y Cirugía, / Ldo Psicología
2	1	31	Médico (Drogodependencias)	11	L	A1	N	22	X	X	X	X	1.203,20 €	T.SUPERIOR	Ldo/Grado. Medicina y Cirugía
2	1	32	Psicólogo (Drogodependencias)	12	L	A1	N	22	X	X	X	X	1.203,20 €	T.SUPERIOR	Ldo/Grado Psicología
2	1	33	Trabajador Social (Drogodependencias)	1	L	A2	N	21	X	X	X	X	1.057,61 €		Diplomado/ Grado Trabajo Social/Asistente Social
2	1	34	Auxiliar Administrativo (Drogodependencias)	2	L	C2	N	14	X	X	X	X	800,31 €	T. MEDIA	Diplomado/ Grado Trabajo Social/Asistente Social
2	1	35	Portero-Informador (Drogodependencias)	2	L	C2	N	14	X	X	X	X	800,31 €	F.P. /I Graduado Escolar	
2	1	36	Auxiliar Social (Drogodependencias)	1	L	C2	N	14	X	X	X	X	800,31 €	F.P. /I Graduado Escolar	
2	1	37	Auxiliar Centro (Drogodependencias)	1	L	AP-E	N	12	X	X	X	X	774,90 €	Graduado Escolar	
2	2	38	Trabajador Social (Drogodependencias Incorporación Social)	1	L	A2	N	21	X	X	X	X	1.057,61 €		Diplomado/Grado Trabajo Social/Asistente Social
2	2	39	Educador Social (Drogodependencias)	1	L	A2	N	21	X	X	X	X	1.057,61 €		Diplomado/Grado Educación Social y/o habilitado.
2	2	40	Monitor Incorporación Social (Drogodependencias)	2	L	C2	N	14	X	X	X	X	800,31 €	F.P. /I Graduado Escolar	
2	3	41	Técnico Medio (Prevención Drogodependencias)	1	L	A2	N	21	X	X	X	X	1.057,61 €	T. MEDIA	Diplomado Educación Social y/o habilitado
<b>TOTAL PUESTOS RPT</b>															<b>167</b>

**Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (EMPROACSA)  
Córdoba**

Núm. 4.600/2022

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE OFICIAL TERCERA DE REDES JORNADA NORMAL MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN.**

La presente convocatoria tiene por objeto regular la selección de dos puestos de trabajo de Oficial Tercera de Redes jornada normal mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las contrataciones a efectuar tendrán carácter indefinido con cargo a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal para aquellos puestos de naturaleza estructural que hayan estado ocupados de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Los centros de trabajo de los puestos ofertados quedan establecidos en Cardeña e Iznájar.

Los puestos están dotados con las retribuciones correspondientes a su categoría profesional de conformidad con el vigente Convenio Colectivo de EMPROACSA. Las funciones encomendadas son las recogidas en la referida norma paccionada.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad recogidos en el Convenio Colectivo, a lo regulado en el mismo, así como a las siguientes bases:

**1. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Podrán participar todos los/as interesados/as que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un estado de la U.E.
- No exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente o experiencia profesional de 6 meses como operario de sistemas de distribución de agua y saneamiento en empresas o servicios municipales de aguas o empresas de instalaciones o reparaciones relacionadas con ellas. En la fase de concurso de méritos no podrán computarse como méritos los alegados como requisitos. En el caso de acreditarse la experiencia como requisito no se computarán como mérito los primeros seis meses.
- Estar en posesión del permiso de conducción Clase B.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

**2. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

**2.1. PRUEBA DE APTITUD.** Los aspirantes serán sometidos a una prueba de aptitud consistente en la realización de un ejercicio teórico-práctico, que supondrá la realización de un examen que incluirá preguntas sobre los conocimientos propios del puesto de trabajo (Anexo I) y pruebas de aplicación práctica que acrediten la destreza y el desempeño profesional adecuado. La puntuación máxima que podrá otorgarse será de 60 puntos.

Los criterios de corrección, así como la duración de la prueba se fijarán por la Comisión Evaluadora atendiendo a su contenido y dificultad. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización del ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente definidos en las bases de esta convocatoria.

**2.2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.** Se valorarán los alegados por los interesados de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y hasta un máximo de 40 puntos. A efectos de la cobertura de los puestos de trabajo ofertados, se procederá a la baremación de los méritos acreditados por los aspirantes que hubieran obtenido las 40 mejores calificaciones en el ejercicio teórico-práctico.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la prueba de aptitud y el concurso de méritos.

**3. BAREMO FASE CONCURSO DE MÉRITOS**

El baremo para la selección de aspirantes a este concurso será el siguiente:

**3.1. TITULACIÓN:**

- Formación en Escuela Taller o F.P.O. (mínimo 400 horas) relacionada con el puesto de trabajo: 0,25 puntos.
- Formación profesional (FP I) relacionada con el puesto de trabajo o Certificado de profesionalidad de la familia profesional Energía y agua: 0,5 puntos.
- Formación profesional de grado superior, relacionada con el puesto de trabajo: 1 puntos.

Las titulaciones de Formación Profesional a considerar incluirán las relacionadas con el montaje y mantenimiento de redes de agua o disciplinas como Planta de tratamiento de agua, Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales, Sistemas de distribución de agua, fontanero, mecánica en especialidades relacionadas con máquinas, metal y soldadura, automoción y electricidad-electrónica, u otras afines. No se computarán otras titulaciones académicas distintas de las enumeradas anteriormente.

Máxima puntuación: 1 punto.

Solo se puntuará la titulación de mayor rango.

**3.2. CURSOS:**

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas.

Cursos específicos de formación relacionados con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De 15 a 30 horas: 0,10 puntos.
- De 31 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- Más de 250 horas: 1,00 punto.

Otros cursos o habilidades relacionados con el desempeño del puesto, especialmente los relativos a formación en prevención de riesgos laborales: 0,25 puntos (máximo 1 punto).

Máxima puntuación: 2 puntos.

**3.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

Por cada mes completo de servicios prestados con vínculo laboral como operario de sistemas de distribución de agua y sanea-

miento durante los últimos diez años:

En EMPROACSA o en otras empresas o entidades dedicadas a la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua: 0,8 puntos por mes.

En otras empresas de instalaciones o reparaciones de conducciones de agua: 0,4 puntos por mes.

La experiencia deberá acreditarse mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, debiendo asimismo aportarse cuantos documentos justifiquen la efectiva prestación de tales funciones.

Máxima puntuación: 36 puntos.

#### 3.4. EJERCICIOS SUPERADOS EN OTRAS PRUEBAS SELECTIVAS:

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puestos de trabajo de operarios de redes para la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua convocados por empresas de capital público o entidades públicas en los últimos cinco años computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, lo que se acreditará mediante certificación expedida por la entidad correspondiente.

-Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas convocadas por EMPROACSA: 0,5 puntos.

-Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas convocadas por otras empresas de capital público o entidades públicas dedicadas a la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua: 0,25 puntos.

Máxima puntuación: 1 punto.

#### 4. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora está compuesta por los siguientes miembros con voz y voto: El Presidente del Consejo de Administración o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la Comisión, tres representantes de la Empresa, designados por la Presidencia, asumiendo uno de ellos las funciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión, y tres miembros designados por el Comité de Empresa.

Los miembros de la Comisión habrán de tener cualificación para ejercer su labor evaluadora. Siempre que sea posible serán de igual o superior categoría, titulación y/o nivel, y de la especialidad o especialidades más afines a la plaza convocada. En cualquier caso, ambas partes podrán recabar asesoramiento de personas de reconocida capacitación técnica, relacionadas con el tipo de puesto de trabajo a cubrir. Su composición tenderá a la paridad entre hombre y mujer siempre que resulte posible.

Los miembros deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las causas de incompatibilidad definidas en la legislación de procedimiento administrativo, pudiendo promoverse la recusación de los mismos en los términos previstos en el artículo 6 del Convenio Colectivo.

La Comisión decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

#### 5. SOLICITUDES

Las solicitudes se dirigirán a EMPROACSA y se presentarán debidamente cumplimentadas, en el impreso oficial, únicamente ante la Sede Electrónica de Aguas de Córdoba-EMPROCSA: [www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)

([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), en el plazo de 10 días naturales a partir de la publicación del correspondiente anuncio en un Diario de ámbito provincial, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), especificándose en las mismas que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, finalizando en consecuencia el 9 de diciembre de 2022.

A la misma solicitud, se adjuntará fotocopia del DNI, permiso de

conducción, titulación académica, documentación acreditativa de cumplir con los requisitos requeridos para concurrir a la presente convocatoria, currículum vitae y justificantes de los méritos que aleguen, debidamente cotejados.

La experiencia profesional en otras empresas o entidades deberá justificarse mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria como recibos de salarios, TC2. La experiencia en Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por órgano competente.

Únicamente se baremarán aquellos méritos acreditados por el aspirante al tiempo de la presentación de su solicitud, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación con posterioridad de los documentos justificativos aportados o aclaraciones que pudiese requerir la Comisión Evaluadora al efecto.

La información relativa al proceso selectivo (bases, listas, fechas, fases y plazos) será publicada en la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)) y en el tablón de anuncios ubicado en las dependencias centrales (Avenida del Mediterráneo, s/n).

#### 6. RELACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIONADOS

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos otorgada en la fase de prueba de aptitud y concurso de méritos.

La lista conteniendo la baremación de los méritos alegados y puntuación de los dos ejercicios correspondientes a la prueba de aptitud se publicará en el tablón de anuncios y la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), concediéndose un plazo de 5 días naturales para formular reclamaciones, en su caso.

La Comisión Evaluadora, en su caso, elevará a la Dirección de EMPROACSA la propuesta para la contratación laboral objeto del presente procedimiento selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, el empate se resolverá en favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la prueba de aptitud. De mantenerse el empate, éste se resolverá conforme a la mayor puntuación total de la prueba de aptitud. Si continuase el empate, se acudirá al orden de prelación por mayor edad.

#### 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Al efectuarse el llamamiento, los aspirantes propuestos deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas señaladas en la legislación vigente.

b) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

Si dentro de plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser admitido y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 8. DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo 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, se establece que los datos personales facilitados los aspirantes y los que se generen durante su participación en el proceso selectivo serán almacenados en un fichero informatizado titularidad de EMPROACSA, con la finalidad exclusiva de la conformación de la Bolsa de trabajo correspondiente. La participación en el proceso selectivo es voluntaria por lo que la remisión de los datos personales supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los mismos con la finalidad indicada, sin perjuicio de que pueda revocarse el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Área de Secretaría General y Recursos Humanos de EMPROACSA, Avenida del Mediterráneo s/n, 14011, Córdoba en los términos previstos en la normativa aplicable.

#### ANEXO I

##### Temario general

1. EMPROACSA-AGUAS DE CÓRDOBA. Estructura de la Empresa Provincial, fines, modelo de colaboración con los municipios de la Provincia de Córdoba. Estatutos.
2. Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua.
3. Prevención Riesgos Laborales. Nociones básicas Ley Prevención de Riesgos Laborales.
4. Matemáticas básicas. Nivel acorde con el título exigido en convocatoria.
5. Expresión y comprensión oral y escrita. Gramática y Ortografía. Nivel acorde con el título exigido en la convocatoria.
6. Conocimientos ofimáticos básicos.

##### Temario específico

1. Certificado Profesionalidad ENAA0109 Organización y control del montaje y mantenimiento de redes e instalaciones de agua y saneamiento: (Real Decreto 643/2011. Temario e índice de materias).
2. Certificado Profesionalidad ENAT0108 Montaje y mantenimiento de redes de agua (Real Decreto 1228/2006. Temario e índice de materias).

Córdoba, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Secretario de la Comisión, Fernando López Rodríguez.

Núm. 4.601/2022

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO BASE PARA EL DEPARTAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y CONTRATACIÓN.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la selección de un trabajador/a relevista con la categoría de Administrativo, puesto Administrativo Base, para el Departamento de Régimen Interior y Contratación (Área de Secretaría General y Recursos Humanos).

La cobertura del puesto se realizará mediante convocatoria restringida de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5.3.c) y 10 del Convenio Colectivo de EMPROACSA, atendiendo a las necesidades establecidas por la Empresa.

La dotación del puesto como Administrativo Base se justifica en virtud de lo dispuesto en el artículo 35.2 del Convenio Colectivo vigente de EMPROACSA, al demandarse la realización de tareas de administración que requieren un nivel específico de destreza.

La contratación laboral se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contrato de relevo. El contrato laboral que se celebre será de duración determinada a tiempo completo. La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte al trabajador sustituido para al-

canzar la edad de jubilación, sin perjuicio de la posible conversión a indefinido de dicho contrato, condicionada a la existencia de tasa de reposición referida al ejercicio correspondiente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El centro de trabajo quedará establecido en las Oficinas Centrales de EMPROACSA, sitas en Córdoba.

Este puesto está dotado con las retribuciones correspondientes a su categoría profesional de conformidad con el vigente Convenio Colectivo de EMPROACSA. Las funciones encomendadas son las recogidas en la referida norma paccionada.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad recogidos en el Convenio Colectivo, a lo regulado en el mismo, así como a las siguientes bases:

##### 1. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Podrán participar todos los/as interesados/as que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un estado de la U.E.
- No exceder de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- Titulación: Bachillerato o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducción Clase B.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No hallarse encurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Estar en situación de servicio activo como funcionario de carrera de la Administración del Estado, Autonómica o local o de alta como personal laboral en una entidad integrante del Sector Público, desempeñando al tiempo de la presentación de su solicitud funciones de confección de nóminas, liquidación de seguros sociales, altas y bajas de personal y cualesquiera otras que, a juicio de la Comisión Evaluadora, puedan ser englobadas en la gestión de personal en la entidad en la que el aspirante preste sus servicios.

La acreditación de la titulación exigida como requisito determinará su exclusión en el cómputo de méritos. A efectos de concurso de méritos, las titulaciones universitarias superiores, Máster, o titulación universitaria con correspondencia a nivel Máster se computarán como Grado más Máster.

##### 2. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará inicialmente de dos fases consistentes en una prueba de aptitud de carácter teórico-práctico y un concurso de méritos.

2.1. PRUEBA DE APTITUD. consistente en la realización de dos ejercicios. La puntuación máxima a otorgar en esta fase será de 60 puntos, conforme a la siguiente distribución:

2.2.1. Ejercicio teórico, consistente en la realización de un tipo test en el que se valorará el conocimiento por el/la aspirante de los temarios común y específico que se relacionan en el Anexo I. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2.12. Ejercicio práctico, consistente en la realización de ejercicios de aplicación práctica de las materias objeto de convocatoria, en el que se valorará el conocimiento y la destreza en el trabajo a desarrollar. La puntuación máxima a otorgar será de 20 puntos.

Para la superación de esta fase, el aspirante habrá de alcanzar al menos el 50% de la puntuación máxima.

A criterio de los miembros de la Comisión Evaluadora se podrán realizar ambos ejercicios en una única convocatoria.

Los criterios de corrección, así como la duración de las prue-

bas se fijarán por la Comisión Evaluadora atendiendo a su contenido y dificultad. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización del ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente definidos en las bases de esta convocatoria.

**2.2. CONCURSO DE MÉRITOS:** Evaluadas las pruebas selectivas teórico-prácticas, se valorarán los méritos alegados por los interesados que las hayan superado, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria. La puntuación máxima a otorgar por la baremación del currículum personal será de 45 puntos.

Los méritos a tener en cuenta serán los siguientes y de acuerdo con el orden preferente indicado:

a) Experiencia profesional: Máximo 30 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestado con vínculo laboral desempeñando funciones de confección de nóminas, liquidación de seguros sociales, altas y bajas de personal y cualesquiera otras que puedan ser englobadas en la gestión de personal durante los últimos tres años:

-En EMPROACSA o en otras empresas o entidades del sector público dedicadas a la gestión y explotación del Ciclo Integral del Agua: 1 punto por mes.

-En otras empresas o entidades públicas: 0,5 puntos por mes.

La experiencia deberá acreditarse mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, debiendo asimismo aportarse necesariamente cuantos documentos justifiquen la efectiva prestación de tales funciones.

b) Titulación: Máximo 10 puntos.

Se valorará estar en posesión de otras titulaciones regladas, además de la exigida como requisito, relacionadas con el puesto. Solo se computará una titulación, que será la de mayor rango:

-Título de formación profesional de grado medio o FP1- Técnico Auxiliar Administrativo: 1 punto.

-Título de formación profesional FP2 (Rama administrativa y comercial) o Ciclo de Formación Profesional Técnico en Gestión Administrativa (o superior de la misma rama): 3 puntos.

-Por cada titulación con nivel de Diplomatura/Grado o equivalente: 5 puntos.

-Por cada titulación con nivel de Licenciatura/Grado + Máster o equivalente: 10 puntos.

c) Formación relacionada con el puesto: Máximo 5 puntos.

Se valorará la superación de actividades formativas no regladas adecuadas al puesto (cursos, jornadas, seminarios, etc.) impartidas u homologadas por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas:

Por cada actividad formativa de hasta 10 horas: 0,10 puntos.

Por cada actividad formativa de 11 hasta 40 horas: 0,25 puntos.

Por cada actividad formativa de 41 hasta 150 horas: 0,50 puntos.

Por cada actividad formativa de 151 hasta 400 horas: 0,75 puntos.

Por cada actividad formativa de más de 400 horas: 1,00 punto.

### 3. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora está compuesta por los siguientes

miembros con voz y voto: El Presidente del Consejo de Administración o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la Comisión, tres representantes de la Empresa, designados por la Presidencia, asumiendo uno de ellos las funciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión, y tres miembros designados por el Comité de Empresa.

Los miembros de la Comisión habrán de tener cualificación para ejercer su labor evaluadora. Siempre que sea posible serán de igual o superior categoría, titulación y/o nivel, y de la especialidad o especialidades más afines a la plaza convocada. En cualquier caso, ambas partes podrán recabar asesoramiento de personas de reconocida capacitación técnica, relacionadas con el tipo de puesto de trabajo a cubrir. Su composición tenderá a la paridad entre hombre y mujer siempre que resulte posible.

Los miembros deberán abstenerse de actuar si en ellos concurren alguna de las causas de incompatibilidad definidas en la legislación de procedimiento administrativo, pudiendo promoverse la recusación de los mismos en los términos previstos en el artículo 6 del Convenio Colectivo.

La Comisión decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

### 4. SOLICITUDES

Las solicitudes se dirigirán a EMPROACSA y se presentarán debidamente cumplimentadas, en el impreso oficial, únicamente ante la Sede Electrónica de Aguas de Córdoba- EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), en el plazo de 10 días naturales a partir de la publicación del correspondiente anuncio en un Diario de ámbito provincial, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), especificándose en las mismas que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, finalizando en consecuencia el 9 de diciembre de 2022.

A la misma solicitud, se adjuntará fotocopia del DNI, permiso de conducción, titulación académica, documentación acreditativa de cumplir con los requisitos requeridos para concurrir a la presente convocatoria, currículum vitae y justificantes de los méritos que aleguen, debidamente cotejados.

La experiencia profesional en otras empresas o entidades deberá justificarse mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria como recibos de salarios, TC2. La experiencia en Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por órgano competente. El desempeño de las funciones exigidas como requisito al tiempo de la presentación de la solicitud, así como para la baremación de la experiencia profesional ha de acreditarse necesariamente mediante documento con fuerza probatoria suficiente suscrito por representante de la entidad o empresa en la que preste o hubiera prestado sus servicios el aspirante.

Únicamente se baremarán aquellos méritos acreditados por el aspirante al tiempo de la presentación de su solicitud, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación con posterioridad de los documentos justificativos aportados o aclaraciones que pudiese requerir la Comisión Evaluadora al efecto.

La información relativa al proceso selectivo (bases, listas, fechas, fases y plazos) será publicada en la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)) y en el tablón de anuncios ubicado en las dependencias centrales (Avenida del Mediterráneo, s/n).

### 5. RELACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIONADOS

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos otorgada en la fase de prueba de aptitud y concurso de méritos.

La lista conteniendo la baremación de los méritos alegados y puntuación de los dos ejercicios correspondientes a la prueba de aptitud se publicará en el tablón de anuncios y la página web de EMPROACSA ([www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es)), concediéndose un plazo de 5 días naturales para formular reclamaciones, en su caso.

La Comisión Evaluadora, en su caso, elevará a la Dirección de EMPROACSA la propuesta para la contratación laboral objeto del presente procedimiento selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, el empate se resolverá en favor del que hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la prueba de aptitud. De mantenerse el empate, éste se resolverá conforme a la mayor puntuación total de la prueba de aptitud. Si continuase el empate, se acudirá al orden de prelación por mayor edad.

Aquellos aspirantes que superen todos los ejercicios integrarán la Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativos para el Departamento de Régimen Interior y Contratación de EMPROACSA, cuya duración temporal se extenderá a tres años desde la exposición al público de los resultados del proceso selectivo o hasta la realización de una nueva convocatoria, salvo que se agote con anterioridad al plazo indicado, destinada a la formalización de contrataciones laborales de corta duración (eventual por circunstancias de la producción o interinidad), que serán ofertadas a los aspirantes que corresponda según el orden de puntuación. En el caso de que del aspirante rechace la contratación de corta duración que se le ofrece, se le excluirá en los llamamientos que se realicen para contrataciones de corta duración hasta que se agote la lista completa de personas que han superado el concurso-oposición y vuelva la lista a su posición.

#### 6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Al efectuarse el llamamiento, los aspirantes propuestos deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como de no hallarse encurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas señaladas en la legislación vigente.

b. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

Si dentro de plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser admitido y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 7. DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo 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, se establece que los datos personales facilitados los aspirantes y los que se generen durante su participación en el proceso selectivo serán almacenados en un fichero informatizado titularidad de EMPROACSA, con la finalidad exclusiva de la conformación de la Bolsa de trabajo correspondiente. La participación en el proceso selectivo es voluntaria por lo que la remisión de los datos personales supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los mismos con la

finalidad indicada, sin perjuicio de que pueda revocarse el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Área de Secretaría General y Recursos Humanos de EMPROACSA, Avenida del Mediterráneo, s/n, 14011, Córdoba en los términos previstos en la normativa aplicable.

#### ANEXO I

##### Temario común:

1. La Empresa Provincial de Aguas de Córdoba (EMPROACSA). Estructura general de la Empresa Provincial, fines, modelo de colaboración con los municipios de la Provincia de Córdoba. Estatutos sociales. Organización de los servicios supramunicipales relacionados con el ciclo hidráulico en la provincia de Córdoba.

2. Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

3. Ordenanza Provincial reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por la prestación de los Servicios Supramunicipales relacionados con el Ciclo Integral Hidráulico (BOP núm. 54, de 21 de marzo de 2022). Ordenanza Provincial de vertidos de aguas residuales (BOP núm. 146, de 4 de agosto de 2009). Ordenanza Provincial reguladora de medidas excepcionales como consecuencia de la sequía aplicables a los servicios supramunicipales relacionados con la gestión del Ciclo Integral hidráulico en la provincia de Córdoba (BOP núm. 203, de 21 de octubre de 2022).

4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación.

5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Principios de la acción preventiva.

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y Ley 12/2007, de promoción de la igualdad de género en Andalucía. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

7. Ofimática. Conocimiento a nivel de usuario de paquete de software Office 365: Word, Excel, PowerPoint y Outlook.

##### Temario específico:

1. 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.

2. Convenio Colectivo de Aguas de Córdoba-EMPROACSA (BOP núm. 24, de 4 de febrero de 2022).

3. Sistema de Seguridad Social: régimen general. Gestión de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social.

4. Contratación laboral. Modalidades de contratación. Modificación, suspensión y extinción del contrato.

5. La acción protectora de la Seguridad Social. Incapacidad permanente, jubilación, muerte y supervivencia. Protección por desempleo.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Los actos administrativos. Los registros administrativos. La Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Regulación, principios y presupuestos de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

7. Las sociedades mercantiles de capital público: Ley de Sociedades de Capital, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio. Relaciones con la entidad matriz.

Córdoba, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente

por el Secretario de la Comisión, Fernando López Rodríguez.

## Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo

Núm. 4.498/2022

Por anuncio número 4031/2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 207, de 28 de octubre de 2022, se hicieron públicas las bases generales por las que debían regirse las convocatorias de los procesos selectivos incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2022 del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo.

La Secretaría del Ayuntamiento, en el informe presentado a raíz del requerimiento de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía al Ayuntamiento de Torrecampo de anulación/subsanación de las bases que debían regir el mismo proceso en el Ayuntamiento, ha formulado algunas propuestas que afectarían a las bases del Organismo Autónomo, que han sido aceptadas por la Presidencia del Organismo Autónomo, por Decreto de fecha 21 de noviembre de 2022.

En consecuencia, las mencionadas bases generales, por las que se regirán los procesos incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2022 del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores de Torrecampo, quedan en la parte afectada por las subsanaciones en la forma que se expresa:

### Base 5.4.

5.4. Plazo de presentación.

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### Base 12. Párrafo primero

Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, podrá formarse una “bolsa”, a efectos de su posible nombramiento como personal interino, con aquellos/as aspirantes que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

Torrecampo, 21 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa y Presidenta del O.A., Francisca Alamillo Haro.