

BOP

Córdoba

Año CLXXXV

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por la que se aprueba y publica las Bases de la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal al servicio de esta Corporación en la categoría profesional de Arquitecto/a en prácticas

p. 472

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por el que se hace público el Presupuesto General para el ejercicio 2020

p. 474

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Carreteros por el que se hace público el Reglamento para la Contratación Temporal de Personal de esta Corporación, aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2019

p. 475

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se somete a información pública el Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2020

p. 479

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se hace público el Estudio de Detalle en Avenida Marqués de la Vega de Armijo, calle Tejares y Avenida de Santa María 36

p. 482

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya por el que se hace público el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 29 de noviembre de 2019

p. 483

Ayuntamiento de Valsequillo

Anuncio del Ayuntamiento de Valsequillo por el que se somete a información

pública Padrón del Impuesto sobre Cotos de Caza correspondiente al ejercicio 2019 y se notifican de forma colectiva las liquidaciones

p. 485

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey por el que se somete a información pública la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Cementerios Municipales, Conducción de Cadáveres y otros servicios Fúnebres de Carácter Local

p. 485

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Acuerdo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba por el que se somete a información pública Estatutos Entidad de Con-

servación Plan Especial de Reforma Interior (I) V-1 "Antigua Azucarera Villarubia"

p. 485

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Acuerdo del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba (IMGEMA) por el que se publica el nombramiento de Gerente al candidato don Ricardo Martín de Almagro y Giménez de los Galanes

p. 485

Autobuses de Córdoba, SA (AUCORSA)

Anuncio de Autobuses de Córdoba, SA (AUCORSA) por el que se publica las Bases Reguladoras de la Convocatoria para la provisión de una Plaza de Técnico en Contratación, Calidad y Subvenciones mediante el procedimiento de Concurso-Oposición

p. 486

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 225/2020

Con fecha de 24 de enero de 2020, insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2020/273, he resuelto lo siguiente:

“En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34. 1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos mediante Decreto de 13 de enero de 2020 e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2020/0000056, vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes bases de selección:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE ARQUITECTO/A EN PRÁCTICAS.

La Diputación Provincial de Córdoba procede a la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal en la categoría de ARQUITECTO/A EN PRÁCTICAS conforme a las siguientes Bases:

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de candidatos que conformarán una lista de espera destinada al desempeño de puestos de trabajo como Arquitectos/as en prácticas, mediante la formalización de contratos laborales de prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en cumplimiento del Reglamento regulador del Procedimiento de Selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba.

La presente Convocatoria está motivada en las necesidades temporales de estos profesionales para atender eficazmente las demandas municipales de asistencia técnica a las Unidades Territoriales del Servicio de Arquitectura y Urbanismo. Simultáneamente, con la celebración de contratos en prácticas se propicia la inserción en el mercado laboral de los titulados en los últimos años, a los que se le proporciona en el seno de equipos de trabajo multidisciplinarios una valiosa experiencia laboral en los ámbitos de edificación, obra pública y urbanismo.

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

BASE 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, la persona seleccionada deberá someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación antes de proceder a su nombramiento.

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

e) Poseer el Título oficial de Master Habilitante para el ejercicio de la profesión de arquitecto, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de finalización de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

f) No haber transcurrido cinco años, o siete en caso de personas con discapacidad, desde la terminación de los estudios, hasta la firma del contrato.

g) No haber estado contratado en prácticas por tiempo superior a dieciocho meses en virtud de la misma titulación.

h) Estar en posesión de permiso de conducción B.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato.

BASE 3. SOLICITUDES

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites, acompañando copia de certificación académica personal de notas del expediente académico y de los títulos y cursos a que se hace referencia en la base 8.B.2, copia del permiso de conducción y en su caso, los documentos que acrediten el grado de discapacidad. Los interesados no están obligados a aportar fotocopia del DNI/NIE siempre que expresen su consentimiento a que sea consultado a través del Sistema de verificación de datos de identidad. En caso de no prestar dicho consentimiento deberá aportar fotocopia del DNI/NIE.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites pero deberán entregarlo impreso y firmado acompañado de la documentación citada en esta misma Base en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos debe-

rán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

BASE 4. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

BASE 5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

BASE 6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

-Presidencia: Un empleado público de la Corporación.

-Secretaría: El de la Corporación o funcionario público en quien delegue.

-Tres vocales.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente.

La composición de la Comisión de Selección no podrá contradecir lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponde la plaza convocada, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

BASE 7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba accesible a través de la dirección de internet: www.dipucordoba.es.

BASE 8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección constará de dos fases: una, de oposición; y otra, de concurso.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en él es de 18 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

Se valorará sobre 10 puntos, como máximo.

Consistirá en una prueba escrita, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, de desarrollo por escrito de un cuestionario de 10 preguntas como máximo, de carácter teórico y/o práctico relacionadas con los conocimientos propios de los estudios universitarios de grado y máster habilitante, según los módulos del plan de estudios definidos en la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, la Comisión podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La puntuación mínima para superar la prueba de la fase de oposición será la que corresponda al aspirante que obtenga la de-

cima mejor puntuación (que no será inferior a 5 puntos). En caso de que se produzca empate en dicha posición, superarán el ejercicio todos los aspirantes empatados.

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 de la prueba sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en estas bases.

La calificación de la prueba se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas a cada aspirante por todos los miembros de la Comisión de Selección con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a la prueba provistos de DNI o en su defecto del Pasaporte, Carné de Conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

B) FASE DE CONCURSO.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de Concurso será de 8 puntos, que será valorada exclusivamente a los que hubieran aprobado la Fase de Oposición.

1. Expediente académico:

Máximo 3 puntos, que se concederán al aspirante con mayor nota media, reduciéndose proporcionalmente la puntuación de los demás aspirantes en función de sus respectivos expedientes (notas medias resultantes).

Para calcular la nota media, se estará a lo dispuesto en el correspondiente expediente académico. En caso de inexistencia de concepto numérico que exprese el valor de cada asignatura aprobada, éste vendrá determinado por la siguiente puntuación:

- Matrícula de Honor o concepto equiparable: 10 puntos.
- Sobresaliente o concepto equiparable: 8,5 puntos.
- Notable o concepto equiparable: 7,25 puntos.
- Aprobado o concepto equiparable: 6 puntos.

2. Otros estudios complementarios:

-Por estar en posesión de un Máster Oficial Universitario distinto al habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto: 2 puntos.

-Por cada título propio oficial de la Universidad que guarde relación con los estudios de Arquitectura: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

-Por la acreditación mediante certificado de Universidad o Colegio Oficial de Arquitectos de cursos de formación en metodología BIM con un mínimo de 150 horas, 0,5 puntos por curso, y hasta un máximo de 1 punto.

BASE 9. RESULTADO FINAL

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación total, con indicación de las puntuaciones

obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo, sucesivamente, a la puntuación obtenida en la fase de oposición y al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de Estado, vigente en el momento del desempate.

La Comisión de Selección elevará propuesta a la Delegación de Recursos Humanos para la aprobación de una lista de espera en la categoría de Arquitecto en prácticas. Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

La formalización del correspondiente contrato laboral de prácticas requerirá que por el candidato seleccionado se acrediten en el Servicio de Recursos Humanos las condiciones exigidas para el acceso al empleo público. Asimismo, deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de su nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades. Igualmente deberá superar satisfactoriamente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación que evaluará la capacidad funcional del aspirante.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, el opositor no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falseado en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

BASE 10. NORMAS FINALES

El sólo hecho de presentar solicitud solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente."

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 24 de enero de 2020. El Presidente. PD. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de RR.RR., Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 203/2020

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el Presupuesto General para el ejercicio de dos mil veinte, definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

I. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL

A) ESTADO DE GASTOS

CP	CONCEPTO	2020
I	PERSONAL	3.672.714,92 €
II	CORRIENTE Y SERVICIOS	1.652.246,53 €
III	G. FINANCIEROS	166.265,01 €
IV	TRANSF. CORRIENTES	125.563,00 €
V	FONDO DE CONTINGENCIA	247.927,18 €
TOTAL GASTOS CORRIENTES		5.864716,64 €
VI	INVERSIONES	575.367,96 €
VII	TRANSF. CAPITAL	0,00 €
TOTAL GASTOS CAPITAL		575.367,96 €
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	27.000,00 €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	132.915,40 €
TOTAL GASTOS FINANCIEROS		159.915,40 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		6.600.000,00 €

B) ESTADO DE INGRESOS

CP	CONCEPTO	2020
I	I. DIRECTOS	3.066.826,53 €
II	I. INDIRECTOS	26.180,86 €
III	TASAS, PRECIOS P.	420.474,95 €
IV	TRANSF. CORRIENTES	2.640.768,44 €
V	INGRESOS. PATRIMON.	2.131,89 €
TOTAL INGRESOS CORRIENTES		6.156.382,67 €
VII	TRANSF. CAPITAL	416.017,33 €
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL		416.017,33 €
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	27.000,00 €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	600,00 €
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS		27.600,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		6.600.000,00 €

II. RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL.

	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Presupuesto de la Entidad Local	6.600.000,00 euros	6.600.000,00 euros
Presupuesto de Organismos Autónomos	---	---
Estados de previsión de Sociedades Mercantiles	---	---
TOTAL PRESUPUESTO GENERAL	6.600.000,00 euros	6.600.000,00 euros

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia" o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial del presupuesto.

En Almodóvar del Río, 23 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Núm. 212/2020

Don José Pedrosa Portero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carreteros (Córdoba), hace saber:

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veintiocho de noviembre de dos mil diecinueve, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial del Reglamento para la Contratación Temporal de Personal del Ayuntamiento de Fuente Carreteros.

Durante su exposición pública mediante tablón de Anuncios

Municipal y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 231, de fecha 4 de diciembre de 2019, no se han presentado alegaciones, por lo que el referido acuerdo provisional queda elevado a definitivo entrando en vigor a partir de su publicación íntegra en el referido Boletín Oficial de la Provincia a cuyos efectos se acompaña como anexo el texto íntegro del Reglamento aprobado. Contra esta elevación a definitivo cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS (CÓRDOBA).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Entre los objetivos del Ayuntamiento de Fuente Carreteros se encuentra el de atender y satisfacer el interés general de los vecinos y vecinas de este municipio. Para desarrollar sus cometidos la administración local precisa de un personal a su servicio.

En este sentido el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece en su artículo 55 que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales (artículos 23.2 y 103.3) de igualdad, mérito y capacidad, según lo previsto en dicho Estatuto y resto del ordenamiento jurídico. A estos principios se refieren también los artículos 19 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Así, siguiendo lo indicado en el artículo 55 apartado 2º del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 de dicha norma, seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

No obstante, las mayores dificultades en esta materia surgen en las contrataciones temporales de personal, particularmente, en su forma de selección y en este aspecto, las características del procedimiento de selección en la carencia de norma alguna que lo establezca, puesto que el artículo 103 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 91, al que remite, sólo establecen la exigencia del respeto a los principios constitucionales ya citados, sin que la disposición adicional 2º del Real Decreto 896/91 de 7 de junio, (por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local), haga alusión alguna al personal laboral temporal, ni tampoco la aplicación supletoria del artículo 35 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administra-

ción General del Estado, (aprobado por Real Decreto 364/95 de 10 de marzo), nos alumbre procedimiento a seguir, en cuanto remiten a los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas, criterios que en este caso habrán de fijarse por la Corporación.

Por esta razón, y teniendo en cuenta experiencias positivas adoptadas en otros Ayuntamientos de nuestro entorno y dentro de nuestras facultades de autoorganización es objetivo de esta Entidad Local fijar los criterios para la selección de personal temporal, garantizando el acceso a la misma a todos aquellos candidatos/as que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo que se trate de cubrir en cada momento.

Todo ello, sin perjuicio de la potestad de esta Administración para poner en marcha medidas de solidaridad que puedan resultar necesarias y que se articularán a través de los contratos de emergencia social o figuras similares que serán objeto de regulación y desarrollo específico, con la finalidad de intentar paliar las dificultades que los ciudadanos y ciudadanas de esta localidad puedan experimentar.

BASES REGULADORAS DE LOS CRITERIOS SELECTIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

Artículo 1º. OBJETO

Desde el respeto a los principios constitucionales indicados en la exposición de motivos precedente, con estas bases se pretende el establecimiento de criterios selectivos para seleccionar al personal de carácter temporal de una forma justa y equitativa entre todos los ciudadanos y ciudadanas, que en todo momento conocerán de los requisitos, méritos y conocimientos exigidos por el Ayuntamiento de Fuente Carreteros para ocupar los puestos de trabajo que sean necesarios, siendo por ello por lo que todas las contrataciones temporales que no se excluyan expresamente de la presente normativa, se deberán realizar preceptivamente conforme a lo establecido en la misma.

Con los criterios reseñados se pretende mejorar la calidad de las prestaciones que recibe nuestra ciudadanía y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir los puestos temporales citados, bajas de funcionarios o para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, y ello con independencia de los adecuados Planes y Ofertas de Empleo que deban ser realizados tras el estudio detenido y pormenorizado que determine las necesidades reales de personal en cada servicio.

Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes bases servirán para la contratación temporal del personal. La apertura de cada proceso de selección, en función de las necesidades de personal de la Entidad, se efectuará mediante Decreto de Alcaldía y Publicación en Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web institucional del Ayuntamiento de Fuente Carreteros.

No obstante, se excluyen de la aplicación de la presente normativa los siguientes supuestos:

- Los procedimientos de contratación de personal regulados por normativa específica o propia.
- Los procedimientos de contratación de carácter social, entendiéndose por tales aquellos en los que puede constar un informe previo de los Servicios Sociales Municipales para su resolución.
- Los procedimientos de colaboración de prácticas para la formación, de acuerdo con los Convenios suscritos o que se suscriban con centros educativos y universitarios.

Artículo 3º. NORMAS GENERALES Y VIGENCIA

Este reglamento se formula de conformidad con lo preceptuado en la siguiente normativa: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de aplicación.

El presente reglamento estará vigente desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia tras su aprobación definitiva, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que sobre el mismo se decidan.

Artículo 4º. SISTEMA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

La contratación temporal de empleados públicos, acreditada la excepcionalidad, las necesidades urgentes o inaplazables a cubrir y los servicios o sectores afectados, se llevará a cabo, como norma general, a través del sistema que se expone a continuación:

Para efectuar la contratación de personal temporal, será precisa la incoación del correspondiente expediente administrativo que se substanciará a través de las siguientes fases:

a) Inicio a instancia del Servicio o Área Municipal correspondiente. Se deberá exponer la necesidad y justificación de la plaza o plazas que se deban proveer, así como las circunstancias que amparan la necesidad del nombramiento o contratación de personal.

b) Incorporación al expediente del informe emitido al respecto por la Intervención de la Corporación.

c) Resolución de la Alcaldía disponiendo la apertura de un plazo de presentación de instancias por los interesados, conforme al modelo contenido en el Anexo I. En la misma constará el puesto de trabajo convocado, la descripción de las funciones que le corresponden, la titulación académica o profesional necesaria para ocuparlo, la formación complementaria y la experiencia laboral exigidas, así como cualquier requisito propio de la convocatoria.

Esta Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, situado en la página web municipal.

d) Finalizado el plazo de presentación de instancias, el candidato o candidata será seleccionado por una Comisión de Selección constituida por el secretario o secretaria del Ayuntamiento (o funcionario en quien delegue), que presidirá la Comisión, y por dos personas designadas por la Alcaldía entre el personal del Ayuntamiento que ocupen puestos de trabajo con una titulación igual o superior a la exigida para el puesto de trabajo a proveer.

La Comisión podrá requerir asesores con voz y sin voto. Los miembros de la Comisión de Selección habrán de guardar discreción sobre el desarrollo y resultado del proceso.

e) Resolución definitiva por el órgano municipal competente.

f) En caso de renuncia, no superación del periodo de prueba, despido, baja laboral, etc de la persona seleccionada en primera instancia, este puesto vacante se cubrirá, por el estricto orden de prelación resultante, con el resto de candidatos o candidatas.

Artículo 5º. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES

En el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la

solicitud.

b) Haber cumplido los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Fuente Carreteros.

f) Estar en posesión de la titulación requerida para el puesto que se solicite, o experiencia en caso de ser necesaria para el puesto de trabajo a que se pretende acceder.

g) Otros posibles requisitos específicos del puesto.

Artículo 6º. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

6.1. Solicitudes.

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como Anexo I de las presentes bases, en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento dentro del plazo de recepción de solicitudes, por cualquiera de los medios previstos en la ley.

6.2. Documentación a presentar.

1. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.

2. Currículum Vitae actualizado.

3. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

-Para los méritos de Experiencia Profesional:

Para trabajos por cuenta ajena: Certificado de vida laboral y Contratos de trabajo o certificaciones expedidas por el órgano competente o empresa, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que haya ocupado.

Para trabajos por cuenta propia: Certificado de vida laboral y Altas en el Régimen Especial de Autónomos, donde debe figurar el epígrafe en el que haya estado inscrito.

-Para los méritos de Formación Académica: Títulos de formación reglada o resguardo de haberlo solicitado, certificados de cursos donde se especifique número de horas de la formación recibida y contenidos.

-Para otros méritos: Certificado del SAE de periodos de inscripción de demanda, certificado de discapacidad, certificado de empadronamiento actualizado, título de familia numerosa y otros certificados o informes que se quieran alegar.

Artículo 7º. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la valoración de los currículum y documentación adjunta.

La valoración individualizada se hará con los criterios de puntuación reseñados en estas bases.

7.1. Criterios de Puntuación.

Los criterios de puntuación tendrán en cuenta la experiencia profesional laboral relacionada con el puesto de trabajo, la formación académica y los otros méritos aportados.

Únicamente se valorarán los méritos acreditados a través de los documentos aportados, conforme a lo previsto en el artículo 6.2. La persona seleccionada estará obligada a presentar los originales de dichos documentos previamente a la firma del contrato de trabajo.

La puntuación de cada uno de los apartados del baremo es la siguiente:

1. Experiencia Profesional. (Máximo 30 puntos).

a) Experiencia en puestos similares al que se oferta en cualquier administración pública: 0,5 puntos por mes completo de trabajo.

b) Experiencia en puestos similares al que se oferta en cualquier empresa privada: 0,25 puntos por mes completo de trabajo.

2. Formación Académica. (Máximo 20 puntos).

a) Titulación académica superior a la exigida y relacionada con el puesto ofertado: 5 puntos por cada titulación.

b) Otros títulos académicos oficiales complementarios y relacionados con el puesto ofertado: 3 puntos por cada titulación.

c) Formación Complementaria relacionada con el puesto:

Cursos de entre 20 a 50 horas: 0,25 puntos.

Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,5 puntos.

Cursos de 101 horas en adelante: 1 punto.

3. Otros méritos (Máximo 5 puntos).

a) Discapacidad superior al 33%: 0,5 puntos.

b) Estar empadronado en el municipio de Fuente Carreteros: 0,1 puntos por mes.

c) Pertener a familia numerosa: 0,5 puntos.

7.2. Puntuación total.

Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los distintos apartados del punto 7.1

La puntuación máxima total es de 55 puntos.

En caso de empate en las puntuaciones totales de varios aspirantes se adoptará como criterio de desempate la mayor antigüedad como demandante de empleo en el SAE.

Los resultados de esta valoración serán reflejados en la correspondiente Acta de Baremación estableciendo el orden de prelación entre las candidaturas presentadas por orden decreciente de puntuación obtenida.

En esta Acta de Baremación se indicará igualmente, en su caso, las candidaturas que hayan sido excluidas por no cumplir con los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo.

7.3. Reclamaciones.

Publicada la Baremación en los lugares preceptivos, es decir, Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento de Fuente Carreteros, se admitirán reclamaciones a ésta, por escrito, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Las reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 5 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la baremación de aspirantes.

7.4. Resolución definitiva.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Selección formulará la correspondiente propuesta al órgano competente (Alcaldía o Junta de Gobierno Local), quien procederá a dictar la oportuna Resolución definitiva de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuente Carreteros, 23 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Pedrosa Portero.

**ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA
PERSONAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS.**

Nombres y apellidos del solicitante: _____

DNI: _____ Domicilio: _____

C.P./Población: _____

E-mail: _____ Teléfono: _____

Puesto/s que solicita: _____

Adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa de identidad
- Currículum Vitae actualizado.
- Experiencia laboral relacionada con el puesto:

- Formación académica relacionada con el puesto:

- Otros méritos:

Declaro que los datos arriba indicados son ciertos

En _____, a _____

(Firma)

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 231/2020

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad Local para el ejercicio 2020, sus Anexos y sus Bases de Ejecución, estando integrado aquél por los siguientes presupuestos y estados de previsión de gastos e ingresos:

-El Presupuesto del propio AYUNTAMIENTO, por importe de 45.190.723,63 euros, tanto en ingresos como en gastos.

-Los estados de previsión de ingresos y gastos de la entidad pública empresarial local "APARCAMIENTOS MUNICIPALES DE LUCENA", por importe de 835.076,92 euros, tanto en ingresos como en gastos.

-Los estados de previsión de ingresos y gastos de la empresa pública local "SUELO Y VIVIENDA DE LUCENA SA", por importe de 774.982,73 euros tanto en ingresos como en gastos.

-Los estados de previsión de ingresos y gastos de la sociedad mercantil local "AGUAS DE LUCENA SL" por importe de 4.108.549,10 euros, tanto en ingresos como en gastos.

Segundo. Aprobar el Presupuesto General Consolidado del ejercicio 2020 que figura como Anexo.

Tercero. Aprobar el Plan Plurianual de Inversiones y de Financiación del ejercicio 2020/22, por importe de 9.104.439,90 euros, de los cuales 5.422.701,90 euros, corresponden al ejercicio 2020 con el siguiente desglose:

- Préstamos	1.050.400,00 €
- Subvenciones	2.031.637,96 €
- Recursos propios	1.950.999,08 €
- Aprovech/prestación compensatoria.	350.000,00 €
- Ventas	39.664,86 €

Cuarto. Exponer al público dicho Presupuesto General durante

el plazo de quince días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Entidad, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

Quinto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si durante el citado periodo no se presentan reclamaciones, y entrará en vigor, en el ejercicio correspondiente, una vez publicado el resumen por capítulos del Presupuesto que lo integra en el Boletín Oficial de la Provincia."

En la misma sesión, en el punto 7 del orden del día, el Pleno adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Aprobar inicialmente las plantillas de personal de este Ayuntamiento y de la entidad pública empresarial local Aparcamientos Municipales de Lucena".

Expuesto al público dicho Presupuesto General y documentos anexos, durante el plazo de quince días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Entidad, BOP nº 244 de fecha 27 de diciembre de 2019, y habiendo permanecido expuesto al público el expediente, por plazo de 15 días hábiles, a efectos de que los interesados pudieran presentar las alegaciones que consideraran procedentes conforme al artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el mismo, no habiéndose producido reclamación alguna se considera definitivamente aprobado.

PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA 2019

Los estados consolidados de Ingresos y Gastos del Ayuntamiento de Lucena, su Organismo Autónomo Patronato Deportivo Municipal, así como los de las Empresas Municipales "Aguas de Lucena SL", "Suelo y Vivienda de Lucena SA", y de la Entidad Pública Empresarial "Aparcamientos de Lucena" ascienden a:

CAPÍTULOS	AYUNTAMIENTO	EPEL	SUELO Y VIVIENDA	AGUAS DE LUCENA	ELIMINACIONES	TOTAL
INGRESOS						
1. Impuestos Directo	16.994.012,10					16.994.012,10
2. Impuestos Indirectos	620.700,00					620.700,00
3. Tasas y otros Ingresos	7.628.561,48					7.628.561,48
4. Transferencias Corrientes	16.504.991,82		152.251,84		1 3.782.568,62	12.874.675,04
5. Ingresos Patrimoniales	315.755,41	645.076,92	562.764,31	3.602.654,04		5.126.250,68
6. Enajenación Inversiones Reales	39.664,86					39.664,86
7. Transferencias de Capital	2.031.637,96	190.000,00	59.966,58		2 180.000,00	2.101.604,54
8. Activos Financieros	5.000,00			4.697,78		9.697,78
9. Pasivos Financieros	1.050.400,00			501.197,28		1.551.597,28
SUMAS INGRESOS	45.190.723,63	835.076,92	774.982,73	4.108.549,10	3.962.568,62	46.946.763,76
GASTOS						
1. Gastos de Personal	19.358.879,84	64.106,34	96.068,40	992.491,54		20.511.546,12
2. Compra bienes ctes.y serv.	11.642.323,68	219.963,38	221.137,49	2.427.052,48		14.510.477,03
3. Gastos Financieros	220.227,00	144.302,11	252.031,98	21.807,80		638.368,89
4. Transferencias Corrientes	6.437.094,21				1 3.782.568,62	2.654.525,59
5. Fondo contingencia y otros imprevis						0,00
6. Inversiones Reales	5.422.701,90	15.000,00		501.197,28		5.938.899,18
7. Transferencias Capital	180.000,00				2 180.000,00	0,00
8. Activos Financieros	5.000,00					5.000,00
9. Pasivos Financieros	1.924.497,00	391.705,09	205.744,86	166.000,00		2.687.946,95
SUMAS GASTOS	45.190.723,63	835.076,92	774.982,73	4.108.549,10	3.962.568,62	46.946.763,76

(1) CORRESPONDE A: 3.782.568,62
 AGUAS DE LUCENA: 3.630.316,78
 SUVILUSA: 152.251,84
 (2) EPEL: 180.000,00

PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO 2019

INGRESOS	IMPORTE
1. Impuestos Directos	16.994.012,10
2. Impuestos Indirectos	620.700,00
3. Tasas y otros ingresos	7.628.561,48
4. Transferencias Corrientes	16.504.991,82
5. Ingresos Patrimoniales	315.755,41
6. Enajenación Inversiones Reales	39.664,86
7. Transferencias Capital	2.031.637,96
8. Activos Financieros.	5.000,00
9. Pasivos Financieros	1.050.400,00
SUMAS INGRESOS	45.190.723,63

GASTOS	IMPORTE
1. Gastos de Personal	19.358.879,84
2. Compra bienes corrientes y servicios	11.642.323,68
3. Gastos Financieros	220.227,00
4. Transferencias Corrientes	6.437.094,21
5. Fondo contingencia y otros imprevisibles	0,00
6. Inversiones Reales	5.422.701,90
7. Transferencias Capital	180.000,00
8. Activos Financieros	5.000,00
9. Pasivos Financieros	1.924.497,00
SUMAS GASTOS	45.190.723,63

**EMPRESAS MUNICIPALES Y ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL
 APARCAMIENTOS MUNICIPALES DE LUCENA**

INGRESOS CAPÍTULO	SUVILUSA	AGUAS DE LUCENA SL LUCENA	EPEL
1. Impuestos Directos			
2. Impuestos Indirectos			
3. Tasas y otros ingresos			
4. Transferencias Corrientes	152.251,84		
5. Ingresos Patrimoniales	562.764,31	3.602.654,04	645.076,92
6. Enajenación Inv. Reales			
7. Transferencias de Capital	59.966,58		190.000,00
8. Activos Financieros		4.697,78	
9. Pasivos Financieros		501.197,28	
SUMAS INGRESOS	774.982,73	4.108.549,10	835.076,92

GASTOS	SUVILUSA	AGUAS DE LUCENA SL LUCENA	EPEL
1. Gastos de Personal.	96.068,40	992.491,54	64.106,34
2. Compra b.ctes. sv.	221.137,49	2.427.052,48	219.963,38
3. Gastos Financieros.	252.031,98	21.807,80	144.302,11
4. Transferencias Ctes.			
5. Fondo contingencia y otros imprevisibles			
6. Inversiones Reales.		501.197,28	15.000,00
7. Transferencias Capital			
8. Activos Financieros.			
9. Pasivos Financieros.	205.744,86	166.000,00	391.705,09
SUMAS GASTOS	774.982,73	4.108.549,10	835.076,92

PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

A 1.) Escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional.

Denominación	G. C. P. Subgrupo	Núm.
Secretario General	A1	1
Interventor	A1	1
Tesorero	A1	1
Vicesecretario	A1	1

A 2.) Escala de Funcionarios de Administración General

A 2. 1.) Subescala Técnica.

Denominación	G. C. P. Subgrupo	Núm.
Técnico Admón.Gral.	A1	7

A 2. 2) Subescala de Gestión.

Denominación	G. C. P. Subgrupo	Núm.
Técnico de Gestión	A2	11

A 2. 3.) Subescala Administrativa.

Denominación	G. C. P. Subgrupo	Núm.
Administrativo	C1	43

A 2. 4.) Subescala Auxiliar.

Denominación	G. C. P. Subgrupo	Núm.
Auxiliar	C2	37

A 2. 5.) Subescala Subalterna.

Denominación	Agrupaciones Profesionales	Núm.
Ordenanza		11

A 3.) Escala de Administración Especial.

A 3. 1.) Subescala Técnica.

Clase Técnicos Superiores.

Denominación	G. C. P. Subgrupo	Núm.
Psicólogo	A1	2
Psicólogo/Pedagogo	A1	1
Arquitecto	A1	5
Arqueólogo	A1	1
Ingeniero C.C. y P.	A1	1
Ingeniero Agrónomo	A1	1
Ingeniero Informático	A1	1
Director Técnico	A1	1

Clase Técnicos Medios

Denominación	G. C. P. Subgrupo	Núm.
Arquitecto Técnico	A2	4
Ingeniero Técnico en Topografía	A2	1
Ingeniero Técnico Industrial	A2	2
Ingeniero Técnico Obras Públicas	A2	1

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

Graduado Social	A2	1	Monitor/a de Piano-Formación Musical	C1	1
Asistente Social	A2	1	Coordinador de Actividades Deportivas	C1	2
Trabajador Social	A2	9	Aux. Aydte. Arch. Y Biblioteca	C2	1
Educador Familiar	A2	1	Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre	C2	1
Educador Social	A2	1	Auxiliar Especialista en Cultura	C2	1
Técnico Informático	A2	2	Auxiliar de Inspección	C2	3
Técnico Turismo	A2	1	Conserje Mercado y Matadero	C2	1
Profesor de Música (esp. Piano)	A2	1	Portero/a Mayor	C2	1
Profesor de Música (esp. Guita- rra)	A2	1	Auxiliar Actividades Turísticas	C2	2
Profesor de Música (esp. Guita- rra flamenca)	A2	1	Auxiliar Jardín de Infancia	C2	3
Profesor de Música	A2	1	Auxiliar Puericultura	C2	1
Responsable de Archivo	A2	1			
Técnico de Educación Infantil	B	1			
Práctico en Topografía	B	1			

Clase Técnicos Auxiliares

Denominación	G. C. P. Subgrupo	Núm.
Delineante	C1	2
Téc. Aux. Informático	C1	4
Téc. Aux. Med. Amb.	C1	1
Téc. Aux. Industrial	C1	1

A 3. 2.) Subescala Servicios Especiales.**Clase Policía Local**

Denominación	G. C. P. Subgrupo	Núm.
Inspector	A2	2
Subinspector	A2	2
Oficial	C1	10
Oficial Sección Tráfico	C1	1
Policía Local	C1	68

Clase Plazas de Cometidos Especiales.

Denominación	G. C. P. Subgrupo	Núm.
Técnico Ciclo Integral del Agua	A1	1
Asesor Jurídico C.I.M.	A1	1
Técnico C.I.M.	A2	2
Técnico Medio Especialista en Promoción Económica	A2	1
Técnico Medio Especialista Cultura	A2	1
Técnico Medio Especialista en Drogodependencia	A2	1
Ingeniero Técnico -Electricidad-	A2	1
Ingeniero Técnico -Jardinería-	A2	1
Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	A2	1
Monitor-Director Parque Inf. Tráfico	C1	1
Inspector Rentas y Exacciones	C1	1
Coordinador responsable Oficina Información Juvenil	C1	1
Coordinador responsable de Protocolo	C1	1
Especialista en Autoedición Multimedia y Nuevas Tecnologías	C1	1
Especialista en Consumo	C1	1
Especialista en Arch. y Biblioteca	C1	1
Auxiliar Técnico en Topografía	C1	2
Especialista en Geomática	C1	1
Monitor/a de Canto	C1	1
Monitor/a de Danza Española	C1	1
Monitor/a de Danza Clásica	C1	1

Clase Personal de Oficios

Denominación	G. C. P. Subgrupo	Núm.
Encargado	C1	1
Oficial Pintor	C2	1
Oficial Carpintero	C2	1
Oficial Primera	C2	1
Conductor	C2	1
Jardinero	C2	5

Denominación	Agrupaciones Profesionales	Núm.
Barrendero		2
Peón de Obras		3
Peón de Usos Múltiples		3
Limpiadora		3

2. B) PERSONAL LABORAL**Centro Municipal de Información a la Mujer**

Denominación	Núm.
Psicólogo (Jornada parcial 56%)	1

Servicios Administrativos

Denominación	Núm.
Administrativo	1
Auxiliar	2

Subalternos

Denominación	Núm.
Ordenanza	1

Limpieza de Edificios

Denominación	Núm.
Limpiadora	3

Servicio de Obras

Denominación	Núm.
Auxiliar Técnico Industrial	1
Oficial - Jefe de Equipo	1

Limpieza Pública

Denominación	Núm.
Barrendero	1

Guardería de Colegios Públicos

Denominación	Núm.

Guarda - Portero 8

Actividades Varias

Denominación	Núm.
Conductor 1ª	1
Oficial Agricultura	1
Recepcionista	2
Operario	2

Parques y Jardines

Denominación	Núm.
Jardinero	1

Alumbrado y Mantenimiento

Denominación	Núm.
Coordinador de Servicios e Infraestructuras	1
Encargado	1
Oficial Jefe de Equipo	3
Oficial Electricista	2
Oficial Fontanero	1
Oficial Navas del Selpillar	1
Oficial	19
Operario	1
Peón de Usos Múltiples	6

Servicio de Cementerios

Denominación	Núm.
Oficial de Cementerios	2
Peón de Usos Múltiples Cementerios	3

Limpieza Viaria y Jardinería

Denominación	Núm.
Encargado/a	1
Oficial Jefe de Equipo	2
Oficial Jardinería	4
Oficial de Limpieza Viaria	1
Oficial	18
Operario	5

Limpieza Centros

Denominación	Núm.
Oficial Jefe de Equipo	1
Operario	27

PERSONAL EVENTUAL

Denominación	Grupo Clasif.	Núm.
Asesor Delegado Las Navas		1
Asesor Delegado Jauja		1
Asesor Grupo Político PSOE-A		1
Asesor Grupo Político IU-A		1
Asesor Grupo Político P.P.		1
Asesor Grupo Político C's		1
Asesor Grupo Político VOX		1

PLANTILLA DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL "APARCAMIENTOS MUNICIPAL DE

LUCENA"
PERSONAL LABORAL

Nº Orden	Denominación	Titular de la Plaza	Observaciones
1	Administrativo	Araceli Hurtado Onieva	
2	Operario del Servicio de Aparcamiento Regulado	Vacante	

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que de acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra el anterior acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados consideren procedente.

Lucena, 24 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde en funciones, José Pedro Moreno Víboras.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 158/2020

Expte. Gex. Núm. 15093/18

El Pleno de la Excm. Corporación, en celebrada el día 6 de noviembre de 2019, acordó:

1º. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en Avenida Marqués de la Vega de Armijo, calle Tejares y Avenida de santa María 36 presentado por "Aluminios y Cristales de Córdoba SL".

2º. Depositar el Estudio de Detalle en el Registro Administrativo Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados.

3º. Una vez efectuado el depósito en dicho Registro, publicar el acuerdo de aprobación, así como el contenido de los artículos relativos a determinaciones urbanísticas, en el Boletín Oficial de la Provincia, con expresa indicación de haberse procedido previamente a su depósito.

4º. Remitir copia del resumen ejecutivo del Estudio de Detalle a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio.

5º. Notificar el acuerdo a la entidad promotora del expediente, así como a los propietarios de fincas incluidas en el ámbito el Estudio de Detalle.

Dicho documento ha quedado inscrito en el Libro I, Sección 1, Hoja 33 del Registro de Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados.

Montilla, 16 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

NORMAS URBANÍSTICAS

El ámbito definido por el Estudio de Detalle quedará regulado dentro de la zona de ordenanza Actividades Económicas. Industria Z0-7, atendiendo a los siguientes parámetros.

CONDICIONES DE PARCELACIÓN

Las condiciones de parcela mínima para nuevas subdivisiones son:

Superficie mínima: Doscientos (200) metros cuadrados.

Frente mínimo: Diez (10) metros.

Fondo mínimo: Quince (15) metros.

La forma de la parcela permitirá la inscripción de un círculo de diez (10) metros de diámetro.

Agregaciones y segregaciones de parcela.

Se permiten segregaciones de parcela siempre que todas las resultantes cumplan las determinaciones de parcela mínima, para lo que deberá realizarse el correspondiente Proyecto de Parcelación.

Se permiten agregaciones de parcelas sin limitación de superficie resultante.

CONDICIONES DE EDIFICACIÓN

Posición de la edificación. La edificación se alineará a viario existente, respetando la alineación de las edificaciones existentes.

Ocupación máxima.

La ocupación máxima sobre rasante será la resultante de la que ocuparía la parcela en un retranqueo a viario de seis metros.

En todo caso la ocupación máxima bajo rasante podrá ser del cien por cien (100 %) de la parcela.

Forma y volumen.

Altura máxima y número máximo de plantas.

Altura máxima de dos (2) plantas, que podrán alcanzar como máximo nueve (9) metros hasta la línea de arranque de la cubierta, medida según las reglas establecidas en el artículo 7.3.24 de las presentes Normas.

Construcciones sobre la altura máxima y construcciones auxiliares.

Se permiten construcciones auxiliares entendiéndose por tales las necesarias para el correcto funcionamiento de las actividades industriales, tales como depósitos elevados, torres de refrigeración, chimeneas, puentes grúa, etc.

Su emplazamiento, forma y volumen son libres siempre que estén debidamente justificados y respondan a un diseño acertado. Sobre la altura máxima sólo son admisibles los elementos de instalaciones indispensables para el funcionamiento de la industria.

Patios.

Se permiten los patios de luces y ventilación.

Cuerpos y elementos salientes.

No se permiten cuerpos volados ni elementos salientes respecto de la alineación a vial establecida.

Cubiertas.

Las cubiertas podrán ser planas o inclinadas. En el caso de cubiertas inclinadas no podrá superar los cuarenta y cinco grados (45º) sexagesimales de pendiente, salvo que expresamente se justifique por necesidades de funcionamiento de la industria.

En cubiertas planas la formación de pendientes se hará hacia la propia finca o hacia espacios libres privados. En todo caso se resolverán mediante sistema de recogida de aguas y canalización interior.

CONDICIONES DE EDIFICABILIDAD

La superficie edificable total o superficie máxima construible en cada una de las parcelas se fija en un metro cuadrado de techo por cada metro cuadrado de suelo (1m²/m²).

CONDICIONES ESTÉTICAS

La estética de las construcciones e instalaciones deberá garantizar su integración con el entorno en el que se sitúan. Los paramentos que sean visibles desde la calle deberán tratarse de forma que su aspecto y calidad sean como los de las fachadas.

CONDICIONES DE USO

El uso pormenorizado principal será indistintamente el de industrial, logística y almacenamiento y Servicios avanzados, en todas sus categorías y con las únicas limitaciones que se deriven del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y

Peligrosas o cualquier otra regulación que los sustituya, de la Ley 7/94 de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma Andaluza y sus Reglamentos y de las condiciones generales de calidad e higiene de las dotaciones y servicios, de seguridad y ambientales establecidas en estas Normas o en cualquiera otra disposición municipal, autonómica o estatal. Además se permiten los siguientes usos pormenorizados compatibles:

-Servicios Terciarios en las categorías de:

Comercio (c.1), en edificio exclusivo o compartido.

Oficinas (c.2), solamente como uso complementario de la actividad, o cuando preste un servicio directo al polígono, siempre que se justifique suficientemente esta vinculación.

Garaje-Aparcamiento (c.26), en cualquiera de sus categorías.

-Equipamientos y servicios públicos.

-Infraestructuras básicas.

Montilla, 16 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 173/2020

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que conforme a lo acordado y legalmente previsto, queda definitivamente aprobado el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2020, al no haberse presentado reclamaciones ni sugerencias formuladas por escrito durante el plazo de exposición pública, y que había sido inicialmente aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2019, insertándose a continuación su resumen por Capítulos y la Plantilla de Personal:

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2020

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1º.	Gastos de Personal	1.835.616,51
2º.	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	750.288,86
3º.	Gastos Financieros	33.500,00
4º.	Transferencias Corrientes	72.706,00
5º.	Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	2.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6º.	Inversiones Reales	185.613,63
9º.	Pasivos Financieros	155.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		3.034.725,00
ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1º.	Impuestos Directos	1.192.000,00
2º.	Impuestos Indirectos	20.125,00
3º.	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	235.600,00
4º.	Transferencias Corrientes	1.505.000,00
5º.	Ingresos Patrimoniales	42.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
7º.	Transferencias de Capital	30.000,00
9º.	Pasivos Financieros	10.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		3.034.725,00

**PLANTILLA DE PERSONAL
EJERCICIO 2020**

A) FUNCIONARIOS				Indefinido		
I. ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL				1	C2	16
Subescala	Nº Plazas	Grupo	Nivel	Indefinido		
Secretaría-Intervención	1	A1	27	1		
Secretario-Interventor				Tiempo Parcial	C2	16
Subescala Tesorería-Intervención	1	A1	27			
Interventor-Tesorero				Nº Plazas	Contrato	Grupo
II. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				2	Duración Determinada	A1
Subescala Administrativa	4	C1	19	1	Duración Determinada	A2
Administrativos				1	Duración Determinada	C1
Subescala Auxiliar	2	C2	18	2	Duración Determinada	C2
Auxiliares de Secretaría-Intervención				1	Duración Determinada	C2
Subescala Auxiliar	1	C2	16	1	Duración Determinada	C2
Auxiliar Administrativo				1	Duración Determinada	AP
Subescala Subalterna	1	C2	16	1	Duración Determinada	AP
Ordenanza-Notificador				1	Duración Determinada	C2
III. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				1	Duración Determinada	C2
Subescala Técnica	1	A2	25	3	Duración Determinada	AP
Arquitecto Técnico Municipal				1	Duración Determinada	A2
Subescala Servicios Especiales	1	C1	21	1	Duración Determinada	AP
Oficial Policía Local				8	Duración Determinada	C2
Subescala Servicios Especiales	8	C1	19	1	Duración Determinada	AP
Policía Local				2	Duración Determinada	C1
Subescala Servicios Especiales	2	C1	19	1	Duración Determinada	C2
Segunda actividad, Policía Vigilante de edificios municipales				1	Duración Determinada	C2
Subescala Servicios Especiales	1	C1	21	1	Duración Determinada	C2
Técnico Especialista				1	Duración Determinada	C2
Subescala Servicios Especiales	1	C1	19	1	Duración Determinada	C2
Coordinador Deportivo-Mantenimiento				1	Duración Determinada	AP
Subescala Servicios Especiales	1	C1	19	1	Duración Determinada	C2
Dinamizador Juvenil				1	Duración Determinada	AP
Subescala Servicios Especiales	1	C1	19	1	Duración Determinada	AP
Dinamizador Guadalinfo				1	Duración Determinada	C2
Subescala Servicios Especiales	1	C2	16	1	Duración Determinada	C2
Auxiliar Técnico Albañil Sepulturero				1	Duración Determinada	AP
Subescala Servicios Especiales	1	C2	16	1	Duración Determinada	AP
Limpiadora				1	Duración Determinada	C2
Subescala servicios Especiales	1	C2	16	1	Duración Determinada	C2
Auxiliar Técnico de Obras				8	Duración Determinada	AP
B) PERSONAL EVENTUAL				7	Duración Determinada	AP
No existen plazas.				1	Duración Determinada	C2
C) PERSONAL LABORAL				8	Duración Determinada	
I. FIJO.						
Oficial 1º Mantenimiento Mercado de Abastos	1	C2	16	1	Duración Determinada	C2
	Indefinido			8	Duración Determinada	
Encargada Guardería	1	C1	21			
	Indefinido					
Cuidadora Guardería	2	C1	19			
	Indefinido					
Cocinera Guardería	1	C1	19			
	Indefinido					
Oficial 1º Mantenimiento Ciudad Escolar	1	C2	16			
	Indefinido					
Oficial 1º Mantenimiento-Socorrista	2	C2	16			
	Indefinido					
Bibliotecaria	1	C1	19			
	Indefinido					
Jardinero	1	C2	16			
	Indefinido					
Oficial 1º Mantenimiento	1	C2	16			
	Indefinido					
Auxiliar Administrativo Oficina Técnica	1	C2	16			
	Indefinido					
Monitor Deportivo	1	C2	16			

* Este personal se registrará por el Reglamento de la Bolsa de Trabajo.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, que se anuncia, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de la Jurisdicción de este orden, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D. –Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Lo que se hace público para general conocimiento en Nueva Carteya, 20 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Valsequillo

Núm. 163/2020

La Junta de Gobierno Local por acuerdo de fecha 17 de Enero de 2020, ha aprobado el Padrón del Impuesto sobre Cotos de Caza correspondiente al ejercicio 2019.

La notificación de la liquidación se realizará de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público durante quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

-Recursos: Contra la liquidación podrá formularse recurso de reposición previo al Contencio-Administrativo ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde su publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

-Forma de pago y plazo: Los que establezca el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valsequillo, a 20 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Rebollo Mohedano.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 174/2020

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de enero de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Cementerios Municipales, Conducción de Cadáveres y otros servicios Fúnebres de Carácter Local, con motivo de la construcción de columbarios en el Cementerio Municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Villanueva del Rey, 21 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 3.740/2019

Refª. Planeamiento/PIVJ 4.2.1 1/2018

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba en sesión celebrada el día 25 de Septiembre de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Estimar parcialmente las alegaciones presentadas

por don Juan Amador García Pérez en nombre y representación de la mercantil Talleres Corral Mecanizado SL, por los motivos y en los términos que se contienen en el informe del servicio de planeamiento, de cuyo contenido deberá darse traslado como motivación de la resolución.

SEGUNDO. Aprobar Inicialmente el expediente de Estatutos de la Entidad de Conservación PERI (I) V-1 "Antigua Azucarera Villarrubia", a propuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo en ejecución subsidiaria de los deberes urbanísticos de sus propietarios.

TERCERO. Someterlo a información pública por plazo de veinte días, publicándose el acuerdo y el texto del proyecto en el boletín oficial de la provincia y notificándose personalmente a los propietarios de suelo incluidos en el ámbito así como a la entidad avalista Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), como interesada en el procedimiento.

CUARTO. Requerir informe a las empresas municipales Sadeco y Emacsa y al Servicio de Infraestructuras municipal sobre la posibilidad de prestación del servicio de recogida de basuras, de abastecimiento de agua y saneamiento y suministro de energía eléctrica en el presente ámbito.

Córdoba, 14 de octubre de 2019. Firmado electrónicamente por el Gerente, Luis Valdelomar Escribano.

**Instituto Municipal de Gestión Medioambiental
Jardín Botánico
Córdoba**

Núm. 167/2020

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria de fecha 16/12/2019, a propuesta de la Teniente de Alcalde Delegada de Casco Histórico y Presidenta del IMGEMA Jardín Botánico de Córdoba, adoptó acuerdo de Nombramiento del Gerente de dicho Instituto, con el siguiente tenor literal:

"ACUERDO Nº 1044/19. MEDIO AMBIENTE 10. PROPOSICIÓN DE LA SRA. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE CASCO HISTÓRICO Y PRESIDENTA DEL IMGEMA DE NOMBRAMIENTO DE GERENTE DE DICHO INSTITUTO.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo y de conformidad con la Proposición anteriormente referenciada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Nombrar Gerente del Instituto Municipal de Gestión Medioambiental "Jardín Botánico de Córdoba" (IMGEMA), al candidato don Ricardo Martín de Almagro y Giménez de los Galanes, DNI ***341**.

SEGUNDO. Instar a la Presidencia del IMGEMA para que someta a la aprobación de su Consejo Rector la formalización del correspondiente contrato de alta dirección con el candidato propuesto y de acuerdo con el régimen retributivo, establecido para el Grupo 3 del Acuerdo de Pleno nº 203/2015, de 27 de julio, que modificó las Retribuciones aprobadas en el Acuerdo Plenario nº 49/2014, de 27 de febrero sobre Medidas de cumplimiento de la Disposición Adicional Duodécima de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que son las siguientes:

Retribuciones Básicas	Complemento Puesto	Complemento Variable	Total
36.231,89	5.072,46	8.695,65	50.000,00

TERCERO. Tras cumplimentar las formalidades que legalmente procedan para los cargos directivos de las Administraciones Públicas, formalizar con el candidato designado el correspondiente contrato de alta dirección, a cuyo efecto, se aprobará el contrato correspondiente, aplicando el modelo aprobado por la Junta de Gobierno Local, con las adaptaciones que resulten necesarias en relación con los objetivos mensuales y/o anuales que se estimen pertinentes, así como la duración del mismo.

CUARTO. Publicar el presente acuerdo y notificarlo a los candidatos".

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Reposición de carácter potestativo, - de acuerdo a lo previsto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - ante el mismo órgano que ha dictado el Acuerdo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del Acto, 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 al de la notificación del mismo a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro Recurso que estime procedente, bien entendido que si utiliza el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente aquél o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, lo que se producirá por el transcurso de un mes sin haber recibido notificación de la Resolución Expresa del mismo.

Córdoba, 17 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, José Alberto Alcántara Leonés. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMGEMA, Laura Ruiz Moral.

Autobuses de Córdoba, SA (AUCORSA)

Núm. 227/2020

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO EN CONTRATACIÓN, CALIDAD Y SUBVENCIONES.

INTRODUCCIÓN

En octubre de 2017, la Comisión Europea adoptó una "Recomendación sobre la profesionalización de la contratación pública" (Recomendación (UE) 2017/1805 de la Comisión de 3 de octubre de 2017 sobre la profesionalización de la contratación pública) para animar a los países de la UE a aumentar la profesionalidad de las autoridades responsables de la contratación. Estas políticas de profesionalización son fundamentales a escala nacional para garantizar que los compradores tengan las capacidades, conocimientos e integridad necesarios. Deben abordar la formación y la gestión de la carrera profesional de los responsables de la contratación pública y proporcionar las herramientas necesarias para aumentar la eficiencia del proceso de contratación pública.

Aucorsa, asumiendo esta "Recomendación" tiene el deber por ello de profesionalizar sus compras y de incorporar a su plantilla personal experto en la materia, cualificado, experimentado y motivado. Así, el punto (5) de esta "Recomendación" dice: "Se entienden en líneas generales que el objetivo de la profesionalización de la contratación pública es reflejar la mejora general de toda la gama de cualificaciones y competencias profesionales, conocimientos y experiencia de las personas que realizan o participan en ta-

reas relacionadas con la contratación".

En base a esto queda justificada la necesidad de incorporar un Técnico especialista en Contratación Pública y demás herramientas para realizar el trabajo de forma eficaz.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es proceder a la cobertura de un puesto de Técnico/a, con la titulación de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho para su integración en la plantilla, como Técnico/a en Contratación, Calidad y Subvenciones de Autobuses de Córdoba SA (Aucorsa), dependiente del Jefe de Área de Administración.

Características del puesto.

La persona seleccionada será contratada a través de un Contrato indefinido y formará parte del Departamento de Administración, estará encuadrada en el Grupo Profesional II, ostentará la categoría profesional de Técnico de Área y sus retribuciones íntegras anuales serán de 42.417,38 €, desglosados en Salario Base, Complemento puesto de trabajo, Complemento por objetivos y dos pagas extraordinarias. Cuando le corresponda cobrará el Complemento de Antigüedad:

Salario Base	1.721,41 x 12 = 20.656,92€
Complemento puesto trabajo	1.397,98 x 12 = 16.775,76€
Complemento por objetivos	128,49 x 12 = 1.541,88€
Pagas Extras:	1.721,41 x 2 = 3.442,82€

1. Vacaciones retribuidas de 30 días naturales al año.
2. Adscripción al Plan de Pensiones Empleados de Autobuses de Córdoba SA.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se define en estas bases y se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de acceso al empleo público que le son de aplicación. Ya que al ser Aucorsa, Autobuses de Córdoba SA, una sociedad mercantil encuadrada, tanto por la Ley de Contratos en el Sector Público como posteriormente por las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado desde el año 2012, dentro de lo que se denomina Sector Público, al pertenecer su capital social íntegramente al Ayuntamiento de Córdoba, derivado de este encuadramiento, le es de aplicación lo que establece la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) en cuanto a la obligación de asumir e integrar en los procesos de selección de nuevos trabajadores, los principios rectores fijados en el artículo 55 de la ley mencionada. En concreto, y especialmente en cuanto al derecho de todos los ciudadanos a acceder a la ocupación pública respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, además del resto del ordenamiento jurídico de aplicación.

Los candidatos deberán tener unos requisitos mínimos establecidos en estas bases reguladoras y superar las pruebas selectivas que se exijan.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA OCUPACIÓN

En dependencia jerárquica del Jefe de servicio de Administración realizará y supervisará los asuntos legales tanto de las compras de la compañía, de la gestión de las certificaciones y sellos de calidad, así como de las posibles subvenciones a que la empresa pueda optar con el fin de asegurar en todo momento el cumplimiento de la ley vigente.

-Funciones.

Sus principales funciones son:

-Supervisión de los pliegos técnicos de todos los concursos que

se realizan en la empresa y elaboración de los pliegos de contratación administrativos.

-Publicación en la Plataforma de contratos del sector público, BOE, etc.

-Elaboración y supervisión de los contratos que suscriba la compañía con los proveedores de bienes y/o servicios.

-Ofrecer asesoría jurídica al resto de departamentos de Aucorsa en el ámbito de contratación pública.

-Realización de gestiones extrajudiciales en aspectos referentes a contratación y otros asuntos legales.

-Gestión de los expedientes de contratación desde el inicio hasta su formalización.

-Planificar y establecer los procedimientos, estándares y especificaciones de calidad de la empresa.

-Velar por el correcto cumplimiento de las directrices de la empresa y la normativa legal implantada (PRL, RGPD,...) y de los estándares y procedimientos de Calidad, Medioambiente y Gestión de Riesgos, asegurando al mínimo los riesgos, incumplimientos y sanciones de cara a las auditorías (internas y externas) e inspecciones programadas, y coordinando la ejecución de las acciones correctivas, no conformidades e instrucciones pertinentes en su área de responsabilidad.

-Gestión y tramitación de los expedientes de las certificaciones y sellos de calidad solicitados.

-Establecer y supervisar los requisitos de calidad de los proveedores externos.

-Tramitación, gestión y ejecución de subvenciones de los distintos proyectos de la empresa.

-Verificación Administrativa y financiera de proyectos subvencionados.

-Determinación de costes subvencionables y no subvencionables.

-Elaboración de informes de incidencias, registro de irregularidades.

-Revisión y elaboración de solicitud de liquidación y de cuenta justificativa.

-Elaboración de requerimientos y análisis de alegaciones.

-Control de calidad de los trabajos anteriormente descritos que han sido realizados por otras personas.

Estas funciones procuran describir la naturaleza y el nivel de trabajo general ejercido por el personal asignado a este puesto de trabajo. No es una lista exhaustiva ni excluyente de todas las responsabilidades, funciones y destrezas requeridas para el trabajo.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en este proceso selectivo, las personas interesadas tendrán que cumplir en el periodo de inscripción los siguientes requisitos:

1) Tener nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o tener permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor en el momento de la incorporación a la empresa.

2) Tener 18 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación ordinaria.

3) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario, de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público.

4) No tener ninguna enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las correspondientes funciones. No obstante, en caso de que el aspirante tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, tendrá que presentar (en caso de ser seleccionado) y de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del organismo correspondiente que acredite las condiciones

personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Salud y Prevención de esta Empresa, antes de su contratación.

5) Estar en posesión en cualquiera de estas titulaciones o equivalentes:

-Licenciatura o Grado en Derecho.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6) Estar en posesión de la Titulación B1 de según el marco común de referencia de lenguas europeas en lengua inglesa.

Los aspirantes tendrán que reunir los requisitos arriba indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndolos íntegramente en el momento de la contratación.

V. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La oferta de empleo será anunciada en la página web de AUCORSA (www.aucorsa.es), tablones de anuncio de la Empresa y en el Boletín Oficial de la Provincia. Los listados, tanto provisionales como definitivos, y llamamientos a que se refieren estas Bases, se publicarán en los tablones de anuncio y en la web de la Empresa.

VI. SOLICITUDES

Las solicitudes, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Presidente de Aucorsa, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

El impreso original de la solicitud de admisión estará a disposición de las personas interesadas en las Oficinas Centrales de Aucorsa, en Calle Los Artesanos s/n. Polígono Industrial Pedroches y en el punto de información de la Plaza de Colón. También se podrá descargar de la página web www.aucorsa.es

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y firmadas, deberán presentarse en el Área de Recursos Humanos de la Empresa, o por correo certificado, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. La presentación de solicitudes por correo certificado deberá de comunicarse a través de correo electrónico a la siguiente dirección: aucorsa@aucorsa.es

En las solicitudes se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto IV de estas bases a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

VII. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en la página web y en los tablones de anuncios de la Empresa, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en la página web de la Empresa, para subsanación de las causas de exclusión, ale-

gando y presentando los documentos que a su derecho convengan.

Las alegaciones deberán presentarse en el Área de Recursos Humanos de la Empresa, o por correo certificado, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. La presentación de solicitudes por correo certificado deberá de comunicarse a través de correo electrónico a la siguiente dirección: aucorsa@aucorsa.es

Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as.

Asimismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y que será publicada en la página web y en los tabloneros de anuncios de la Empresa.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la empresa y en la página web de Aucorsa (<https://aucorsa.es>).

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

VIII. TRIBUNAL DE EXAMEN

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Responsable de RR.HH de Aucorsa.

SECRETARIO/A: Secretario del Consejo de Administración de Aucorsa, o persona en quién delegue.

VOCALES: Cuatro Jefes de Área de Aucorsa o funcionarios del Ayuntamiento de Córdoba con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

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

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

El/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes. El Tribunal también podrá nombrar asesores/as técnicos especialistas de la materia que se trate cuando lo considere conveniente, que intervendrán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal de Examen, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as, cuando concurre alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

IX. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (30%).

B) Oposición (70%).

A) FASE DE CONCURSO:

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

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

tablecido en el Anexo I.

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

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

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

B) FASE DE OPOSICIÓN:

PRIMER EJERCICIO: cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales siempre habrá una correcta y sólo una, elaboradas por los miembros del tribunal calificador y basadas en el temario contenido en el anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 90 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 75% de las preguntas, 45 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 6 preguntas más de RESERVA, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

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

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

SEGUNDO EJERCICIO: resolución de dos supuestos prácticos, elegidos de forma aleatoria por el/la secretario/a, de entre los confeccionados por los miembros del tribunal y relacionados con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el anexo II. La duración de este segundo ejercicio será de 120 minutos como máximo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos en cada supuesto práctico, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos supuestos prácticos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos en cada supuesto práctico, con antelación a la realización del mismo.

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

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

TERCER EJERCICIO: realización de entrevista personal y pruebas de personalidad para valorar la actitud, habilidades, y

competencias específicas para el desempeño de las funciones propias del puesto por parte de una empresa especializada en esta materia.

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

La Empresa seleccionada para realizar esta prueba determinará la misma en base a las competencias específicas detalladas en el Anexo III.

Calificación: La Calificación de la Fase Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios citados.

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

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente se determinará mediante sorteo realizado por el Secretario.

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

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

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de Aucorsa y, a nivel informativo en su página web (<https://aucorsa.es>), así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio, si procede.

Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución con los resultados de la Fase de Oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por los/as aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

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

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

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publica-

rá en el Tablón de Anuncios de Aucorsa y, a nivel informativo en su página web (<https://aucorsa.es>), la lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición por el orden de alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones ante el Tribunal de Examen, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal de Examen hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de Aucorsa y, a nivel informativo en su página web (<https://aucorsa.es>).

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará Resolución con la propuesta para la contratación del Técnico/a de contratación, calidad y subvenciones, objeto de la convocatoria, a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación global.

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

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional.

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

3º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

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

X. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de RR.HH de Aucorsa, en el plazo de 5 días hábiles, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base cuarta de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, no podrá ser nombrado para cubrir el puesto objeto de este concurso oposición, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ocupar la plaza objeto de esta convocatoria no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a la plaza, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Una vez justificado que el/la interesado/a reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de Aucorsa acordará la contratación de la plaza de Técnico de Contratación, Calidad y Subvenciones para esta persona.

XI. NORMAS FINALES

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facul-

tado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

En Córdoba, a 13 de enero de 2020.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN, CALIDAD Y SUBVENCIONES (12,85).

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 5,14 puntos.

1.1. Por cada titulación académica oficial distinta a la requerida para participar en la convocatoria con un nivel igual o superior a MECES 2 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) hasta un máximo de 1,03 puntos: 0,52 puntos.

1.2. Por estar en posesión de Masters o Doctorados, relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar hasta un máximo de 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

-Máster: 0,40 puntos.

-Doctorado: 0,50 puntos.

1.3. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 2,07 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos.

Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de la misma plaza a la que se aspira, hasta un máximo de 1,54 puntos: 0,51 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 6,43 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones o Empresas Públicas, hasta un máximo de 6,43 puntos: 0,80 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 6,43 puntos: 0,53 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,28 puntos.

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

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se re-

fiere el subapartado 1.3 de este baremo, hasta un máximo de 1,28 puntos: 0,03 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, hasta un máximo de 1,28 puntos: 0,03 puntos.

3.3. Por cada titulación oficial de idiomas distinta a la requerida para participar en la convocatoria de nivel igual o superior hasta un máximo de 1,28 puntos: 0,20 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas, y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del tercer ejercicio. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

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

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título OFICIAL o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

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

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

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

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

f) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI).

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN, CALIDAD Y SUBVENCIONES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política y territorial del Estado: La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de autonomía. Organización política y admi-

nistrativa de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

3. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Organización en los municipios de gran población.

4. La Unión Europea: Antecedentes, evolución y objetivos. Tratados originarios y modificativos.

5. La Administración Pública Española: Concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.

6. La contratación en el Sector Público: Marco normativo. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: Negocios excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada; contratos administrativos y privados: Régimen aplicable y jurisdicción competente. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público; especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

7. El órgano de contratación. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia del empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia, clasificación, y acreditación de la aptitud para contratar. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

8. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales; especial referencia a los criterios de adjudicación. Diferentes tipos de procedimientos de adjudicación; especial referencia al procedimiento abierto y con negociación. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

9. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública con la colaboración de empresarios particulares o a través de medios propios no personificados. Potestad de autoorganización y sistemas de cooperación pública vertical y horizontal con especial referencia a los encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública; especial referencia al riesgo operacional.

10. El contrato de concesión de servicios; especial referencia al riesgo operacional. El contrato de servicios. El contrato de suministro.

11. Actividad económica y actividad financiera. La Hacienda Pública. Los ingresos de Derecho Público. Tributos. Concepto y clases.

12. El presupuesto de las entidades locales: Contenido, elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Operaciones de crédito. Control y fiscalización.

13. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud. Los servicios de prevención.

14. La e-Administración: Concepto, Régimen Jurídico de la Administración electrónica. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: Sede electrónica, canales y puntos de acceso. Firma electrónica y certificados digitales.

15. Las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas. Regulación legal. Concepto, ámbito de aplicación y disposiciones generales. Procedimientos de concesión, Justificación y reintegro.

16. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y desarrollo reglamentario.

17. El control interno de la gestión económico-presupuestaria de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los reparos. Los informes preceptivos.

18. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ANEXO III

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA LA ADECUACIÓN AL PERFIL PROFESIONAL DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN, CALIDAD Y SUBVENCIONES.

- Planificación y organización.
- Comunicación oral y escrita.
- Capacidad de análisis, síntesis y razonamiento.
- Toma de decisiones.
- Responsabilidad.
- Capacidad de escucha y empatía.
- Tolerancia al estrés.
- Flexibilidad y orientación al cambio.
- Trabajo en equipo y Cooperación.
- Integridad, honestidad y sentido de justicia.
- Resolución de conflictos y técnicas de negociación.
- Proactividad.
- Liderazgo.
- Atención al detalle.