

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Exposición pública del proyecto de la obra "Rehabilitación energética de la envolvente térmica del Módulo E, del CEIP Fray Albino en Algallarín (Córdoba)" (2735/2021)

p. 1124

Exposición pública del proyecto de la obra "Rehabilitación energética del Edificio de Usos Múltiples en Villaharta (Córdoba)" (2723/2021)

p. 1124

Exposición pública del proyecto de la obra "Instalación solar fotovoltaica en CEIP Al-Yusara en Lucena (Córdoba)" (2546/2021)

p. 1124

Exposición pública del proyecto de la obra "Instalación solar fotovoltaica para autoconsumo conectada a red en edificios municipales. Monturque (Córdoba)" (2810/2021)

p. 1125

Extracto de la Convocatoria 611816 de Subvenciones de Proyectos de Cooperación Internacional 2022

p. 1125

Extracto de la Convocatoria 612136 de Subvenciones dirigida a Entidades Locales de la Provincia, orientada a promover la realización de actuaciones, estudios e inversiones realizadas con la recuperación de la Memoria Democrática de la Diputación de Córdoba correspondientes al ejercicio 2022

p. 1126

#### Ayuntamiento de Adamuz

Aprobación inicial expediente Gex nº 483/22 de Modificación Presupuestaria, mediante Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería correspondiente al ejercicio 2021

p. 1128

#### Ayuntamiento de Carcabuey

Corrección error en el anuncio 5090 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 247, de 31 diciembre de 2021, de las Bases para pruebas selectivas de acceso a plazas de funcionarios/as y personal laboral, reservadas a promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2018

p. 1128

**Ayuntamiento de La Carlota**

Resolución 403/2022 de la Alcaldía, por la que se declara desierto el procedimiento para la provisión del puesto de trabajo de Administrativo/a Gestión Nóminas Jefe/a Negociado

p. 1128

**Ayuntamiento de Espejo**

Información pública aprobación provisional I Plan Municipal de Igualdad de Espejo

p. 1129

**Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Resolución de 21 de febrero de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueba el nuevo texto del Convenio entre la Fundación de los Ferrocarriles Españoles (F.S.P.) y esta Corporación, para la cesión de mobiliario histórico-artístico, para ser ubicado en el Palacio Ducal de esta localidad

p. 1129

**Ayuntamiento de Lucena**

Extracto de la Convocatoria 611749 para la concesión de Subvenciones a Emprendedores "Lucena Emprende", ejercicio 2022

p. 1129

**Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria

para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Grado Medio, denominación Trabajador Social, Monitor de Información y animador Sociocultural, adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer de esta localidad

p. 1130

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Operador de Cabina-Maquinista del Cine Municipal, adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer de esta localidad

p. 1136

**VIII. OTRAS ENTIDADES****Instituto Municipal de las Artes Escénicas. Gran Teatro. Córdoba**

Acuerdo de 16 de febrero de 2022, del Consejo Rector, por el que se delega en la Presidenta del IMAE el expediente de contratación administrativa del Servicio de Seguimiento Audiovisual y Postproducción del IMAE (Exp. 2022/2)

p. 1142

**Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba**

Aprobación inicial Desafectación bien dominio público de dos vehículos del Consorcio

p. 1142

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 514/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 23 de diciembre de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“REHABILITACIÓN ENERGÉTICA DE LA ENVOLVENTE TÉRMICA DEL MÓDULO E, DEL CEIP FRAY ALBINO EN ALGALLARÍN (CÓRDOBA)” (2735/2021).

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Córdoba, 16 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio Contratación, Juan Jesús Carandell Mifsut.

Córdoba, 18 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 515/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba,

de fecha 23 de diciembre de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“REHABILITACIÓN ENERGÉTICA DEL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES EN VILLAHARTA (CÓRDOBA)”(2723/2021).

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Córdoba, 16 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut.

Córdoba, 18 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 516/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 23 de diciembre de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA EN CEIP AL-YUSARA EN LUCENA (CÓRDOBA)”(2546/2021)

EL PRESIDENTE,

Núm. 549/2022

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Córdoba, 16 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut.

Córdoba, 18 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Núm. 517/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de la Diputada Delegada de Asistencia Económica a los Municipios y Mancomunidades de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 22 de diciembre de 2021, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO CONECTADA A RED EN EDIFICIOS MUNICIPALES. MONTURQUE (CÓRDOBA)”(2810/2021).

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Córdoba, 16 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut.

Córdoba, 18 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



Título: Extracto del acuerdo de fecha 22 de febrero de 2022, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones para realizar Proyectos de Cooperación Internacional 2022.

BDNS (Identif.) 611806

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611806>)

Primero. Beneficiarios

Organizaciones no gubernamentales, Ayuntamientos y Elas de la Provincia de Córdoba.

Segundo. Finalidad

Se convoca, en régimen de concurrencia pública competitiva, subvenciones para proyectos de cooperación internacional en las siguientes modalidades:

I. Proyectos de desarrollo de organizaciones no gubernamentales.

II. Proyectos de acción humanitaria y de derechos humanos de organizaciones no gubernamentales.

III. Proyectos de cooperación internacional de los ayuntamientos de la provincia de Córdoba.

Como regla general, las organizaciones no gubernamentales, solo podrán presentar un proyecto por modalidad y a un máximo de dos modalidades. Se entiende que una organización participa en la modalidad III si es contraparte/socio local, entidad colaboradora o presta apoyo en la ejecución a un ayuntamiento en dicha modalidad.

En el caso de los Ayuntamientos, solo podrán solicitar un proyecto a la modalidad III, bien solo o conjuntamente con otros ayuntamientos de la provincia.

Para las tres modalidades, no se podrá presentar un proyecto a una modalidad si, en la fecha de apertura de esta convocatoria, se tiene otro en la misma sin comenzar su ejecución o sin haber presentado la debida justificación, habiéndose cumplido el plazo para ello.

Tercero. Bases Regulatoras

Las bases reguladoras de la convocatoria completas serán publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en:

<http://www.dipucordoba.es/internacional>.

Cuarto. Cuantía

I-Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo de Organizaciones No Gubernamentales, para la que se destinan la partida de capítulo IV (gastos corrientes, no inventariables, fungibles) 140 9208 48004 por importe de 370.000 euros y la partida de capítulo VII (gastos de inversión, inventariables, no fungibles) 140 9208 79000 por importe de 150.000 euros.

II-Proyectos de Acción Humanitaria y Derechos Humanos para la que se destina la partida de capítulo IV (gastos corrientes, no inventariables, fungibles) 140 9208 48000 por importe de 110.000 euros y la partida de capítulo VII (gastos de inversión, inventariables, no fungibles) 140 9208 78000 por importe de 105.000 euros.

III-Proyectos de Cooperación de Ayuntamientos y Elas de la Provincia de Córdoba, para la que se destina la partida de capítulo IV (gastos corrientes, no inventariables, fungibles) 140 9208 46200 por importe de 130.000 euros y la partida de capítulo VII

(gastos de inversión, inventariables, no fungibles) 140 9208 76200 por importe de 85.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos

Las solicitudes, firmadas electrónicamente, se presentarán de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el art. 7 del Reglamento del Registro Electrónico:

([http://www.dipucordoba.es/tramites/sobre\\_la\\_sede\\_electronica/doc/12944](http://www.dipucordoba.es/tramites/sobre_la_sede_electronica/doc/12944)) y estando a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuanto a derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

La propuesta provisional de resolución, que habrá de ser motivada, hará constar la relación de las organizaciones y los ayuntamientos a los que se concede la subvención y la cuantía cierta que corresponda en aplicación del baremo de los criterios de valoración y la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria. La referida resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico de esta Excm. Diputación a efecto de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes a través de la aplicación informática establecida al efecto en el plazo de diez días hábiles de acuerdo con el artículo 82.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido este plazo, la Propuesta de Resolución Definitiva se hará pública en el tablón de anuncios electrónico de esta Excm. Diputación a efectos de plazos de aceptación tácita, transcurridos los cuales, será aprobada por la Junta de Gobierno y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, poniendo fin a la vía administrativa. La notificación de la resolución de concesión o denegación se realizará mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación surtiendo todos los efectos de notificación practicada.

El plazo resolución y su notificación no podrá exceder de seis meses desde la publicación de la convocatoria, como regla general y con las salvedades previstas legalmente.

Diputación de Córdoba, 22 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Memoria Democrática y Cooperación al Desarrollo, Ramón Hernández Lucena.

Núm. 568/2022

Título: Extracto del acuerdo de fecha 22 de febrero de 2022, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones dirigida a Entidades Locales de la Provincia orientada a promover la realización de actuaciones, estudios e inversiones relacionadas con la recuperación de la Memoria Democrática de la Diputación de Córdoba correspondientes al ejercicio de 2022.

BDNS (Identif.) 612136

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/612136>)

Primero. Beneficiarios

Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de entidad beneficiaria de las subvenciones que se convocan:

1. Ser una entidad local de la Provincia de Córdoba o un Organismo Autónomo dependiente de cualquiera de ellas, salvo el Ayuntamiento de la capital de la provincia.

2. No ser una entidad con ánimo de lucro.

3. No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13, puntos dos y tres de la L.G.S, lo que se acreditará mediante declaración responsable incluida en el ANEXO I.

Segundo. Objeto

El objeto de las subvenciones aquí reguladas es la financiación de proyectos y actividades de investigación, estudio y divulgación, así como inversiones, que tengan por objeto la recuperación de la Memoria Democrática en la Provincia de Córdoba o sus municipios, en el período que abarca desde la proclamación de la Segunda República española, el 14 de abril de 1931, hasta la entrada en vigor del Estatuto de Autonomía de Andalucía, el 11 de enero de 1982.

Tercero. Bases reguladoras

Convocatoria de subvenciones dirigida a Entidades Locales de la Provincia orientada a promover la realización de actuaciones, estudios e inversiones relacionadas con la recuperación de la Memoria Democrática de la Diputación de Córdoba correspondientes al ejercicio de 2022 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (Tablón de Edictos).

Cuarto. Cuantía

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

La aportación de la Diputación de Córdoba podrá llegar al 100% del importe solicitado sin que ésta supere los 4.500 € para los proyectos de la Línea 1 (gasto corriente) y los 10.000 € en el caso de los proyectos de la Línea 2 (actuaciones relacionadas con gastos de inversión).

Quinto. Plazo, lugar y procedimiento de presentación de las solicitudes. Documentos e información que deben acompañar a la solicitud

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio web corporativo de la Diputación de Córdoba <https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites> y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre

otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

#### A) DOCUMENTACIÓN GENERAL

a) Solicitud, que se ajustará al formato que figura en el Anexo I firmada por la representación legal de la entidad.

b) Declaración responsable incluida en el Anexo I sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

c) Certificado del Secretario de la Entidad en el que de fe de que el Alcalde-Presidente ostenta el cargo desde la fecha de toma de posesión y que sigue ostentando el cargo al día de la fecha de presentación de la solicitud, salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de representante.

d) Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No será necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes si no se rechaza la autorización de la consulta de estos datos por parte de del Servicio de Administración del Área de Bienestar Social a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dichas certificaciones en el apartado correspondiente.

#### B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LOS PROYECTOS DE LA LÍNEA 1 (GASTO CORRIENTE):

La documentación para los proyectos de la Línea 1 será la siguiente:

a) Certificación del acuerdo/resolución adoptado por el órgano municipal competente, que deberá especificar la denominación de la actuación solicitada y, en su caso, certificado de existencia de crédito o el compromiso de aportación del importe suficiente que cubra la diferencia entre la cuantía a aportar por la Diputación y el importe de la actuación o actuaciones solicitadas.

b) Proyecto de actividades a realizar en documento el PDF rellenable que se proporciona junto con estas bases conforme al modelo del Anexo II que debe incluir inexcusablemente las fechas de inicio y fin del proyecto y el plazo de ejecución del mismo.

c) Presupuesto desglosado con detalle de los ingresos y gastos para cada partida y actividades que se pretenden realizar conforme al Anexo II. Con especificación, en su caso, de la parte del coste de las mismas que correrá a cargo de la entidad y en qué conceptos.

#### C) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA LOS PROYECTOS DE LA LÍNEA 2 (INVERSIONES GASTOS DE CAPITAL):

a) Certificación del acuerdo/resolución adoptado por el órgano municipal competente, que deberá especificar la denominación de la actuación solicitada y, en su caso, certificado de existencia de crédito o el compromiso de aportación del importe suficiente que cubra la diferencia entre la cuantía a aportar por la Diputación y el importe de la actuación o actuaciones solicitadas. Deberá mencionarse en el acuerdo si la Entidad Local va a optar por la ejecución directa o por la contratación externa, haciendo constar las circunstancias excepcionales que concurren al amparo de lo previsto en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

b) Un Proyecto o Memoria valorada suscrita por el personal técnico competente que describa la actuación a realizar ajustada a la

finalidad de la presente convocatoria con indicación expresa de los siguientes aspectos:

-Descripción detallada de la actuación a realizar con todas las consideraciones técnicas necesarias a la envergadura y extensión de la misma.

-Plazo de ejecución total del proyecto y fechas de inicio y fin de las actuaciones que contempla.

-Mención del personal técnico municipal redactor del proyecto así como el que va a dirigir las obras.

-En el caso de que se solicite la asistencia técnica de la Diputación para esta tarea, se hará constar esta circunstancia.

-Presupuesto desglosado de ingresos y gastos con indicación de la aportación municipal, en su caso.

c) Certificación acreditativa de la titularidad y/o de la plena disponibilidad de los terrenos para la ejecución de la inversión prevista en el proyecto presentado. Los terrenos deberán estar libres de cargas o gravámenes que pudieran afectar a la ejecución de las actuaciones.

d) En el supuesto de que la Entidad Local proponga una actuación en un suelo o propiedad cedido temporalmente, cuya titularidad no corresponda a una Administración Pública, el plazo de la cesión debe ser suficiente para amortizar la inversión realizada y, en todo caso, igual o superior a 30 años.

e) En el caso de que se solicite la ejecución directa por la Administración Pública con la colaboración de empresarios particulares o a través de medios propios no personificados, además deberá aportar:

-Informe de los Servicios Técnicos municipales que acredite la posibilidad de acometer la obra por este sistema de ejecución.

-Certificado de la Secretaría de la Entidad Local relativo al supuesto al que se acoge de los previstos en el artículo 30 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

-Presupuesto desglosado entre mano de obra, materiales, maquinaria, así como de contrataciones con colaboradores que no podrá sobrepasar lo previsto en el artículo 30 de la LCSP.

En el caso de no adjuntar el proyecto que se cita en la letras B).b) o C).b) de los apartados anteriores durante el plazo abierto para la presentación de solicitudes, se procederá a excluir al solicitante al incumplir la bases de la solicitud, sin posibilidad de subsanación.

#### Sexto. Inadmisión y subsanación de solicitudes

Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias, Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba, 22 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, don Antonio Ruiz Cruz.

### Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 579/2022

Don Rafael Ángel Moreno Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz, hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 25 de febrero de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente GEX nº 483/22 de modificación presupuestaria mediante crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería correspondiente al ejercicio 2021 de la siguiente forma:

Altas en Aplicaciones de Gastos		
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
338-76100	FIESTAS Y FESTEJOS POPULARES- APOR-TACIÓN MUNICIPAL PLANES PROVINCIA-LES 2019-2023. TERMINACIÓN DE LA CASE-TA MUNICIPAL	367.787,78€
	TOTAL	367.787,78€
Altas en Concepto de Ingresos		
Aplicación	DENOMINACIÓN	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GAS-TOS GENERALES	367.787,78€
	TOTAL	367.787,78€

Lo que se hace público mediante el presente anuncio, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno durante un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación. Si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. Aprobado definitivamente, será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor.

Adamuz (Córdoba), 25 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Rafael Ángel Moreno Reyes.

### Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 526/2022

Publicado anuncio nº 5.090/2021 y observado error en la base 5 sobre composición del Tribunal Calificador, donde dice:

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

-Presidente: Un empleado público de la Diputación.

-Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma o de Diputación, con voz y sin voto.

-Tres vocales.

#### Debe decir:

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

-Presidente: Un empleado público de la Diputación.

-Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma o de Diputación, con voz y sin voto.

-Cuatro vocales.

Carcabuey, 21 de febrero del 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

### Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 454/2022

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 403/2022 de 15 de febrero, de la Alcaldía, relacionada con la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, del puesto de trabajo de Administrativo/a Gestión nóminas Jefe/a negociado, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de La Carlota, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Ref. Expediente GEX 65/2022

#### RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Visto que por Resolución número 66/2022 de 12 de enero, de la Alcaldía, se aprobaron la Convocatoria y las Bases para la provisión, por concurso de méritos, del puesto de trabajo de Administrativo/a Gestión nóminas Jefe/a negociado, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de La Carlota.

Visto que las Bases completas de la convocatoria han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 12 de 19 de enero de 2022, en la web del Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos> y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota (<https://transparencia.lacarlota.es>).

Considerando que no se han presentado solicitudes durante el plazo de 15 días otorgado para ello, contado desde el 20 de enero de 2022 al 9 de febrero de 2022, ambos incluidos, de conformidad con el contenido de las bases reguladoras del presente procedimiento.

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local vigente, esta Alcaldía, ha resuelto:

PRIMERO. Declarar desierto el procedimiento para la provisión, por concurso de méritos, del puesto de trabajo de Administrativo/a Gestión nóminas Jefe/a negociado, vacante en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de La Carlota, al no haberse presentado ninguna solicitud durante el plazo de 15 días otorgado para ello, contado desde el 20 de enero de 2022 al 9 de febrero de 2022, ambos incluidos, de conformidad con el contenido de las bases reguladoras del presente procedimiento.

SEGUNDO. Publicar un Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es>), así como en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>, a los efectos legales oportunos.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente don Antonio Granados Miranda.

Por la Secretaria General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018, de 16 de marzo).

La Carlota.

(Firmado y fechado electrónicamente).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso es-tí-timo procedente.

En La Carlota, 15 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

## Ayuntamiento de Espejo

Núm. 545/2022

Mediante Resolución de Alcaldía Nº 2022/00000045, de fecha 14 de febrero de 2022, se ha acordado aprobar provisionalmente el I Plan Municipal de Igualdad de Espejo, procediéndose, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la apertura de un periodo de información pública, por un plazo de veinte días hábiles, al objeto de que los interesados puedan presentar las propuestas y/o alegaciones que consideren oportunas.

En Espejo, a 15 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Florentino Santos Santos.

## Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 523/2022

Por acuerdo adoptado por Resolución de Alcaldía el día 21 de febrero de 2022, se aprobó el nuevo texto del Convenio entre la Fundación de los Ferrocarriles Españoles (F.S.P.) y el Ayuntamiento de Fernán Núñez (Córdoba), para la cesión de mobiliario histórico-artístico para ser ubicado en el Palacio Ducal de Fernán Núñez.

Lo que se expone para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Fernán Núñez, 21 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

## Ayuntamiento de Lucena

Núm. 535/2022

Titulo: Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Lucena (Córdoba), de fecha diecisiete de febrero de 2022, por la que se convocan subvenciones a Emprendedores "Lucena Em-prende", ejercicio 2022.

BDNS (Identif.) 611749

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611749>)

Primero. Convocatoria

Se convocan para el ejercicio 2022 las subvenciones destinadas a Emprendedores "Lucena Em-prende", previstas en las Bases reguladoras aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 2 de diciembre de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242, de 23 de diciembre de 2021.

Segundo. Objeto y finalidad de la subvención

De acuerdo con lo dispuesto en las bases primera y segunda de las que rigen el proceso de concesión, la presente convocatoria tiene por objeto el fomento de actividades, iniciativas y proyectos empresariales que se consideren especialmente relevantes dentro de la realidad socioeconómica de Lucena, especialmente en nuevos sectores que ayuden a la diversificación y/o modernización empresarial del tejido productivo lucentino.

En concreto, bajo las distintas modalidades de ayudas que se contemplan, éstas estarán destinadas a sufragar gastos de puesta en funcionamiento de proyectos empresariales que den como resultado una diversificación, traslado y/o modernización empresarial del tejido productivo lucentino, subvencionándose: en el primer caso, los gastos puesta en funcionamiento mientras que en los casos de modernización empresarial, los gastos a subvencionar quedarán definidos por el propio proyecto. En todo caso, queda excluido el circulante.

Tercero. Beneficiarios y requisitos

Podrán obtener la condición de beneficiario de las ayudas aquí convocadas, las personas físicas, microempresas, o sociedades cooperativas indicadas en la base reguladora segunda, que presenten la correspondiente solicitud en alguna de las modalidades expuestas y cumplan los requisitos previstos en la base reguladora tercera.

Se establecen las siguientes modalidades de ayuda:

a) Empresas constituidas:

a.1) Autónomos, Microempresas y Cooperativas (de menos de 10 trabajadores o cooperativistas), puestas en marcha o implantadas en Lucena desde el 1 de enero del año anterior a la última convocatoria publicada de estas ayudas, hasta el inicio del plazo de presentación de solicitudes señalado en la mencionada convocatoria.

a.2) Autónomos, Microempresas y Cooperativas (de menos de 10 trabajadores o cooperativistas) que hayan introducido elementos de modernización desde el 1 de enero del año anterior a la última convocatoria publicada de estas ayudas, hasta los 3 meses siguientes a la fecha de ordenación del pago del 75% de la ayuda, una vez resuelta la mencionada convocatoria y en los términos previstos en la base 11ª siguiente.

A los efectos de estas ayudas, se entiende por modernización:

a.2.1) Agrupación empresarial:  
Cooperación/Integración para la creación de una nueva empresa.

a.2.2) Renovación y mejora tecnológica:  
-Adquisición de software destinado a aplicaciones de almacén y automatización de las ventas.

-Diseño e implantación de sistemas de portales de ventas no presenciales.

-La ampliación y reforma del establecimiento afecto a la actividad empresarial que suponga una mejora o innovación tecnológica y organizativa en la empresa o suponga la mejora de la cadena de valor de la misma.

-La adquisición de equipamiento del establecimiento, siempre que suponga una mejora o innovación tecnológica y organizativa en la empresa.

-La implantación y certificación de sistemas de gestión: de calidad, medioambiente, ...

a.2.3) Actuaciones destinadas a la apertura a nuevos mercados:

Nacionales o internacionales.

a.2.4) Actuaciones para favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar o aplicación de planes de igualdad.

a.2.5) Actuaciones para favorecer proceso de economía verde/circular.

b) Ideas de negocio a desarrollar íntegramente en el término municipal de Lucena, que se comprometan a la puesta en marcha de la actividad desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes de las presentes ayudas, hasta los 3 meses siguientes a la fecha de ordenación del pago del 75% de la ayuda (una vez resuelta la convocatoria y en los términos previstos en la base 11ª siguiente), bajo la forma de empresario individual sujeto al Régimen General de Trabajadores Autónomos, Microempresas o Sociedades Cooperativas constituidas de acuerdo con la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, con menos de 10 trabajadores o cooperativistas.

c) Retorno del talento.

Emprendedores bajo la forma de empresario individual sujeto al Régimen General de Trabajadores Autónomos, que en algún momento hubieran estado empadronados en Lucena durante más de 5 años y que habiendo estado empadronados fuera de esta localidad en un periodo de tiempo ininterrumpido de, al menos dos años inmediatamente anteriores al 1 de enero del año anterior a la última convocatoria publicada de estas ayudas, vuelvan a Lucena para poner en marcha su proyecto empresarial, empadronándose de nuevo.

En los casos de Microempresas o Sociedades Cooperativas constituidas de acuerdo con la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, con menos de 10 trabajadores o cooperativistas, se exigirá que, como mínimo el 50% de los socios cumplan con los requisitos expuestos anteriormente, así como que la Microempresa o Sociedad Cooperativa tenga el domicilio fiscal o social en Lucena.

Se podrá optar a esta modalidad tanto las empresas constituidas, como las ideas de negocio cuyos emprendedores cumplan las condiciones anteriores, existiendo de esta manera las submodalidades c.1) y c.2), en los mismos términos que las modalidades a.1) y b) respectivamente, previstas en esta base.

Cuarto. Bases Reguladoras

Bases reguladoras aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 2 de diciembre de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 242, de 23 de diciembre de 2021, Ordenanza General Reguladora de las Bases de Concesión de

Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicadas en el BOP núm. 74, de fecha 27 de abril de 2007).

Quinto. Cuantía

Las obligaciones económicas que deriven en ejecución de la presente Convocatoria se imputarán a cargo de la aplicación presupuestaria 143.2410.47000 "Convocatoria Lucena Emprende y otras" del vigente Presupuesto Municipal, siendo la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas para el presente ejercicio de 80.000 euros.

La cuantía individualizada de cada ayuda vendrá dada por la aplicación de los criterios de valoración y lo dispuesto en la base décima que rige el procedimiento.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días a contar desde la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Séptimo. Pago y Justificación

El pago y la justificación de las ayudas se llevará a cabo en la forma y plazos previstos en las bases undécima y duodécima de las que regulan estas ayudas, utilizando en su caso, el modelo de cuenta justificativa que se adjunta como Anexo II junto con la presente convocatoria.

Lucena (Córdoba), 17 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

## Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 511/2022

Expediente nº: 421/2022.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

### RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Antecedentes de hecho

PRIMERO. Que en la plantilla del Ayuntamiento existen diversas plazas ocupadas temporal o interinamente con anterioridad al 1 de enero de 2005, que se encuentran presupuestadas y dotadas con las retribuciones legalmente establecidas, por lo que el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en aras a planificar sus recursos humanos ha iniciado el proceso para proveer la plaza de Técnico de Grado Medio, denominación Trabajador Social, monitor de información y animador sociocultural, adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer este Ayuntamiento, con las características y objeto que se describe en el apartado 1.1. (objeto de la convocatoria) de las presentes bases, las cuales han de regir esta convocatoria; además, se considera que dicha plaza, y por tanto sus funciones, son necesarias, urgentes e inaplazables para el buen funcionamiento de los servicios públicos.

SEGUNDO. Que mediante RESOLUCIÓN número 2021-0314 de la Alcaldía-Presidencia se aprobó la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el ejercicio 2021 (BOP de Córdoba número 243, de 27 de diciembre).

Fundamentos de derecho

I

Que en cuanto a la competencia para la aprobación de las bases, le corresponde a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable entre otra normativa, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases

del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Reglamento regulador del uso y medios electrónicos para determinados colectivos, así como las presentes bases.

### III

Que el artículo 6.1 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, dispone que "las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia [...]". Así, también resulta aplicable lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público o la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que se han observado todas las formalidades exigidas legalmente, visto los documentos que constan en el expediente administrativo, y de conformidad con la normativa indicada anteriormente,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las BASES que se relacionan en la presente RESOLUCIÓN para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza como personal laboral, Técnico de Grado Medio, denominación Trabajador Social, monitor de información y animador sociocultural, asimilado al Grupo A2, para el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer de Villanueva de Córdoba, que se transcriben a continuación:

#### "BASES

##### 1. NORMAS GENERALES

###### 1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Técnico de Grado Medio, denominación Trabajador Social, monitor de información y animador sociocultural, como personal laboral, asimilado al grupo A2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, proveniente de la Ofer-

ta de Empleo Público Extraordinaria de este Ayuntamiento para el año 2021; estando sujeta dicha plaza a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

##### 1.2. Funciones

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos en los que le sean encomendados, tales como, facilitar el primer contacto con las usuarias del servicio, informando sobre la temática planteada y de los recursos disponibles, coordinándose con otros servicios especializados y derivando a las usuarias si fuese necesario. Informar y asesorar sobre los derechos de la mujer en materia de igualdad, formación en igualdad y específica del puesto de trabajo, tales como discriminación laboral, sexualidad, ayudas económicas, actividades, orientación educativa, violencia de género... e impulsar, en el ámbito local, programas y actividades que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, diseñar y ejecutar programas de concienciación y sensibilización en materia de igualdad, violencia de género y coeducación que posibiliten la participación social de forma activa y el empoderamiento y promoción de las Mujeres, además de realizar programas específicos de desarrollo personal, educativo y de salud, así como de orientación profesional y laboral, sin perjuicio de las establecidas para este puesto en la legislación y normativa que regula el funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer.

Específicamente, es responsable de facilitar información, atención y asesoramiento en políticas de igualdad y en el fomento de la participación mediante las coordinaciones con las distintas asociaciones y colectivos de mujeres ofreciendo apoyo y asesoramiento en sus actuaciones, tanto en materia de subvenciones como en la organización de actividades, estableciendo cauces de participación junto con otras instituciones, en todas aquellas actividades relacionadas con la mujer y otras áreas de participación social.

Conocer las herramientas y programas informáticos de gestión del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, así como protocolos y legislación para las relaciones de las administraciones entre sí y con los administrados, de las administraciones públicas y sus herramientas de gestión.

Igualmente informará sobre los temas y/o cuestiones que se le solicite, realizando informes en su caso, formará parte de los órganos colegiados, de tribunales de selección, utilizará los medios electrónicos y/o telemáticos establecidos por la Corporación tales como firma electrónica, gestor de expedientes,... de conformidad con la legislación vigente. Prestará el auxilio necesario al resto de empleados públicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba o del resto de Administraciones públicas, en las materias de su competencia, con especial referencia a la Secretaría General de la Corporación.

Presta apoyo al personal administrativo funcionario y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores, asistiendo a órganos colegiados (incluidas las mesas de contratación o aquellos otros que pudieran crearse), así como la asistencia a los funcionarios cuando sea requerido para ello,... todo ello siguiendo las directrices y bajo la dirección de sus superiores.

Cualquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría

profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

#### 1.2. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes, y en lo establecido al respecto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Le será de aplicación específica lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, el Convenio colectivo del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, y la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; y supletoriamente y con carácter subsidiario, por lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables vigentes. Así, también resulta aplicable lo establecido en 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.

#### 1.3. Efectos vinculantes

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

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

### 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para el ingreso o acceso y admisión en el presente procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### 2.1. Requisitos generales:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica

que sea incompatible con el desempeño del puesto. A tal efecto, los candidatos deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida de Diplomado o Grado en Trabajo Social (acreditar nivel 2 MECES), o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

#### 2.2. Requisitos específicos:

a) Acreditar un mínimo de 50 horas de formación en igualdad de género o información y/o violencia de género, o un mínimo de seis meses en trabajos de Técnico de Grado Medio, denominación Trabajador Social, monitor de información y animador socio-cultural, adscrito al Centro Municipal de información a la mujer.

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

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

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

#### 3.1. Forma de presentación

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba (Córdoba), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, que se comprometen a tomar posesión y prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones de cargo, en la forma establecida en la legislación vigente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o fisi-

cas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización; corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

### 3.2. Documentación a presentar

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

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

-Documento número 2 (un único pdf): Copia auténtica digital del DNI.

-Documento número 3 (un único pdf): Diplomado o grado en Trabajo Social (nivel 2 MECES), o copia auténtica digital del resguardo de la tasa de derechos, y en su caso de la homologación.

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

-Documento número 5 (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia auténtica del curso con un mínimo de 50 horas de formación en igualdad de género y/o violencia de género, o certificado firmado digitalmente de haber prestado servicios como Técnico de Grado Medio, denominación Trabajador Social, monitor de información y animador sociocultural, en un centro municipal de información a la mujer durante un mínimo de seis meses

-Documento número 6 (un único pdf): Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases, firmada electrónicamente.

-Documento 7: (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia auténtica digital de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

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

trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado.

### 3.3. Plazo de presentación

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

### 3.4. Lugar de presentación

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la sede electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1.j) del Reglamento Regulador de Usos electrónicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

### 3.5. Derechos de examen

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 120 euros. Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. ES79 0237 0210 30 9150649295 de Caja Sur (titular Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Técnico medio.). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL Juan 123456789A Téc. Medio.

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

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

## 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

### 4.1. Listado provisional

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 3.2.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.
- (5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la norma-

tiva vigente o de las presentes bases.

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

#### 4.2. Listado definitivo

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

Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternatively recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios/edictos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un (1) Presidente, un (1) Secretario y cuatro (4) vocales, con sus respectivos miembros suplentes a designar por la Alcaldía-Presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz, pero no voto. Junto a los titulares, también se nombrarán los respectivos suplentes, con los mismos requisitos y condiciones que los titulares.

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

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación

los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

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

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

La composición del Tribunal se ajustará, salvo imposibilidad material, al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres y el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres.

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

#### 6. CUESTIONES GENERALES DESARROLLO DEL PROCESO

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso, considerando la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este ayuntamiento; también, contribuir en la medida de lo posible, a la regularización del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La calificación total del proceso selectivo, será la establecida en la base 7.4.

#### 7. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

##### 7.1. Fase de concurso (puntuación máxima 40 puntos).

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 7.1.A) y 7.1.B) de estas bases, asignándose una puntuación total máxima de 40 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo 20 puntos.

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

##### 7.1.A) Méritos profesionales o experiencia (máximo 30 puntos):

Experiencia Profesional: Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente graduación:

A) Experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se opta en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba: por cada mes de servicios, 0.1 puntos.

B) Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas: por cada mes de servicios, 0.06 puntos.

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

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados A) y B) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria

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

#### 7.1.B) Formación (máximo 10 puntos):

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas impartidas por las Administraciones públicas a razón de 0'06 puntos por hora, con una duración mínima de 5 horas por curso relacionadas con las funciones del puesto, a juicio del tribunal. Los cursos con una duración inferior a las 5 horas no se valorarán, y para aquellos cuya duración venga expresada por días, se contabilizarán a razón de 5 horas por día.

#### 7.3. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia.

Contra la calificación provisional del proceso selectivo y/o valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar, en el plazo de cinco días siguientes al de su publicación, las reclamaciones que estimen ante el propio Tribunal. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a la publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

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

7.4. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 40 puntos).

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 7.1.A) y 7.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

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

pate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1.A).A) de la fase de concurso.

-Sorteo.

#### 7.5. Período de prueba.

A esta fase accederá, el candidato o candidata que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo. El período de prueba tiene como objetivo proporcionar al aspirante las herramientas necesarias para el ejercicio de las funciones propias de la plaza, así como el conocimiento de la realidad de la administración pública.

El período de prueba tendrá una duración de un mes (1). El personal laboral en prácticas tendrá como tutor o tutora de las prácticas a un funcionario que le asesorará en todas aquellas tareas que haya de realizar durante el período de prácticas; de conformidad con lo establecido en el artículo 14 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

En cuanto a los efectos retributivos, el personal que habiendo superado el proceso selectivo esté prestando servicios en cualquier administración pública como personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, deberá formular opción para la percepción de las remuneraciones durante el periodo de prueba, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

### 8. RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

#### 8.1. Relación de aprobados.

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

#### 8.2. Acreditación de los requisitos.

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

#### 8.3. Publicación y toma de posesión

La contratación con el/la aspirante como personal laboral fijo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, debiendo tomar posesión el/la interesado/a en el plazo máximo de quince días desde la publicación. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose asimismo, que renuncia a la plaza.

### 9. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y RECURSOS

Las personas interesadas podrán presentar contra las Resoluciones del Tribunal de selección, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito presentado telemáticamente, teniendo para ello un plazo de 5 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

No se harán notificaciones personales, bastando con la publicación de los actos, resoluciones y/o acuerdos en los tablones de anuncios/edictos del Ayuntamiento o en el diario oficial que corresponda, según el caso. Además, en cualquier caso, la Alcaldía queda facultada para reducir los plazos establecidos en las bases, por razones de urgencia, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

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

dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante S.<sup>a</sup> Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente”.

SEGUNDO. Publicar la presente RESOLUCIÓN aprobatoria de las bases para la provisión de un (1) Técnico de Grado Medio, denominación Trabajador Social, monitor de información y animador sociocultural, grupo A2, adscrito Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en el diario oficial correspondiente y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con los artículos 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante S.<sup>a</sup> Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Dado en Villanueva de Córdoba, a 21 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Dolores Sánchez Moreno.

Núm. 518/2022

Expediente nº: 442/2022.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

#### RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

##### Antecedentes de hecho

PRIMERO. Que en la plantilla del Ayuntamiento existen diversas plazas ocupadas temporal o interinamente con anterioridad al 1 de enero de 2005, que se encuentran presupuestadas y dotadas con las retribuciones legalmente establecidas, por lo que el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en aras a planificar sus recursos humanos ha iniciado el proceso para proveer la plaza de operador de cabina-maquinista del cine municipal, con las características y objeto que se describe en el apartado 1.1. (objeto de

la convocatoria) de las presentes bases, las cuales han de regir esta convocatoria; además, se considera que dicha plaza, y por tanto sus funciones, son necesarias, urgentes e inaplazables para el buen funcionamiento de los servicios públicos.

SEGUNDO. Que mediante RESOLUCIÓN número 2021-0314 de la Alcaldía-Presidencia, se aprobó la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el ejercicio 2021 (BOP de Córdoba número 243, de 27 de diciembre).

##### Fundamentos de derecho

###### I

Que en cuanto a la competencia para la aprobación de las bases, le corresponde a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

###### II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable entre otra normativa, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Reglamento regulador del uso y medios electrónicos para determinados colectivos, así como las presentes bases.

###### III

Que el artículo 6.1 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, dispone que “las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia [...]”. Así, también resulta aplicable lo establecido en la disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público o la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que se han observado todas las formalidades exigidas legalmente, visto los documentos que constan en el expediente administrativo, y de conformidad con la normativa indicada anteriormente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las BASES que se relacionan en la presente RESOLUCIÓN para la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza como personal laboral, de operador de cabina-maquinista del cine municipal, asimilado al Grupo C2, para el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer de Villanueva de Córdoba, que se transcriben a continuación:

#### “BASES

##### 1. NORMAS GENERALES

###### 1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso para la provisión en propiedad de una (1) plaza de operador de cabina-maquinista del cine municipal, como personal laboral, asimilado al grupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, proveniente de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de este Ayuntamiento para el año 2021; estando sujeta dicha plaza a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

###### 1.2. Funciones

Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de la determinación de los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto audiovisual, coordina la disponibilidad y adecuación de los recursos técnicos y artísticos necesarios para el mantenimiento del cine municipal, organiza y controla el desarrollo de la sesión de cine, coordina el desarrollo de las necesidades de realización de una producción televisiva, del espacio escénico y de la puesta en escena en las distintas localizaciones, prepara los materiales y efectos necesarios para la proyección de las películas del cine municipal, realiza el montaje y desmontaje de la cabina municipal de proyección de cine.

Específicamente es responsable de determinar las características formales y expresivas de los proyectos de realización de audiovisuales, de los recursos técnicos, materiales y escénicos necesarios para la puesta en marcha del proyecto de realización de audiovisuales, planificar el proceso de trabajo del proyecto de audiovisuales, coordina y dirige el trabajo del personal técnico, de registro, emisión, postproducción o representación audiovisual o en cualquier otro formato, coordina los procesos completos de montaje/edición y postproducción de programas audiovisuales, planificando las operaciones, preparando materiales y efectos y realizando el montaje y la postproducción, elabora la documentación técnico-artística para la realización del proyecto de audiovisuales, cumple y hace cumplir la legislación vigente que regula los medios de comunicación, espectáculos y eventos, aplica las herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación propias del sector, en el desempeño de las tareas, manteniéndose continuamente actualizado en las mismas, adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación, resuelve situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo, organiza y coordina equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten, comunicarse con sus iguales, superiores, administrados o usuario del cine municipal

pal y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo, genera entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente, supervisa y aplica procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal, incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios, sin perjuicio de otras.

También conoce las herramientas y programas informáticos de gestión del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, así como protocolos y legislación para las relaciones de las administraciones entre sí y con los administrados, de las administraciones públicas y sus herramientas de gestión.

Igualmente informará sobre los temas y/o cuestiones que se le solicite, realizando informes en su caso, formará parte de los órganos colegiados, de tribunales de selección, utilizará los medios electrónicos y/o telemáticos establecidos por la Corporación tales como firma electrónica, gestor de expedientes,... de conformidad con la legislación vigente. Prestará el auxilio necesario al resto de empleados públicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba o del resto de Administraciones públicas, en las materias de su competencia, con especial referencia a la Secretaría General de la Corporación.

Presta apoyo al personal administrativo funcionario y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes y demás tareas administrativas similares en el ámbito de sus funciones, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores, asistiendo a órganos colegiados (incluidas las mesas de contratación o aquellos otros que pudieran crearse), así como la asistencia a los funcionarios cuando sea requerido para ello,... todo ello siguiendo las directrices y bajo la dirección de sus superiores.

Cualquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Las tareas de este puesto se realizan bajo la superior dependencia del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, o concejal/a delegado/a del área, en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento.

###### 1.2. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes, y en lo establecido al respecto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Le será de aplicación específica lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, y la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado

para el año 2017, la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; y supletoriamente y con carácter subsidiario, por lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables vigentes. Así, también resulta aplicable lo establecido en 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.

### 1.3. Efectos vinculantes

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

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

## 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para el ingreso o acceso y admisión en el presente procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

### 2.1. Requisitos generales:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto. A tal efecto, los candidatos deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación.

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

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

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

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

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

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

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

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

### 3.1. Forma de presentación

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia general dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba (CÓRDOBA), en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, que se comprometen a tomar posesión y prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones de cargo, en la forma establecida en la legislación vigente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización; corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

### 3.2. Documentación a presentar

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

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

-Documento número 2 (un único pdf): Copia auténtica digital del DNI.

-Documento número 3 (un único pdf): copia auténtica digital del Grado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional o equivalente, o copia auténtica digital del resguardo de la tasa de derechos, y en su caso de la homologación.

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

-Documento número 5 (un único pdf): Declaración jurada de

cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b), 2.1.d) y 3.1, párrafo 1º, de las presentes bases, firmada electrónicamente.

-Documento número 6: (un único pdf): Original (firmado electrónicamente con código seguro de verificación) o copia auténtica digital de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

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

### 3.3. Plazo de presentación

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

### 3.4. Lugar de presentación

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante acceso con certificado digital o similar), en la sede electrónica del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1.j) del Reglamento Regulador de Usos electrónicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

### 3.5. Derechos de examen

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 100 euros. Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. ES79 0237 0210 30 9150649295 de Caja Sur (titular Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (maquinista). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL Juan 123456789A maquinista.

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

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

## 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

### 4.1. Listado provisional

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

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

(2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 3.2.

(3) Falta presentación instancia de forma electrónica.

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

(5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

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

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

### 4.2. Listado definitivo

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

Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la conformación del tribunal y posterior valoración de los méritos alegados.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativa-mente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios/edictos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

## 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un (1) Presidente, un (1) Secretario y cuatro (4) vocales, con sus respectivos miembros suplentes a designar por la Alcaldía-Presidencia. Todos los

miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz, pero no voto. Junto a los titulares, también se nombrarán los respectivos suplentes, con los mismos requisitos y condiciones que los titulares.

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

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

La composición del Tribunal se ajustará, salvo imposibilidad material, al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres y el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres.

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

## 6. CUESTIONES GENERALES DESARROLLO DEL PROCESO

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso, considerando la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría

globalmente al funcionamiento de este ayuntamiento; también, contribuir en la medida de lo posible, a la regularización del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La calificación total del proceso selectivo, será la establecida en la base 7.4.

## 7. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso.

### 7.1. Fase de concurso (puntuación máxima 40 puntos).

Los méritos se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado 7.1.A) y 7.1.B) de estas bases, asignándose una puntuación total máxima de 40 puntos, siendo necesario para poder entender superado el proceso, que el aspirante obtenga un mínimo 20 puntos.

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

#### 7.1.A). Méritos profesionales o experiencia (máximo 30 puntos):

Experiencia Profesional: Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente graduación:

A) Experiencia profesional que se haya adquirido en la misma categoría a que se opta en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba: por cada mes de servicios, 0,2 puntos.

B) Experiencia profesional en puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría a que se aspira, en el ámbito de las Administraciones Públicas o empresas públicas: por cada mes de servicios, 0,08 puntos.

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

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados A) y B) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

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

#### 7.1.B). Antigüedad en la administración (máximo 10 puntos):

Se valorará la antigüedad en cualquier administración pública, a razón de 0'07 puntos por mes de servicio, que se acreditará mediante certificado expedido por la administración donde se hayan prestado los servicios.

### 7.3. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia

Contra la calificación provisional del proceso selectivo y/o valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar, en el plazo de cinco días siguientes al de su publicación, las reclamaciones que estimen ante el propio Tribunal. A

la vista de las reclamaciones que se presenten, y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a la publicación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

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

7.4. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 40 puntos).

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en apartado 7.1.A) y 7.1.B) de estas bases, estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

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

-Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1.A). A) de la fase de concurso.

-Sorteo.

7.5. Período de prueba

A esta fase accederá, el candidato o candidata que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo. El período de prueba tiene como objetivo proporcionar al aspirante las herramientas necesarias para el ejercicio de las funciones propias de la plaza, así como el conocimiento de la realidad de la administración pública.

El período de prueba tendrá una duración de un mes (1). El personal laboral en prácticas tendrá como tutor o tutora de las prácticas a un funcionario que le asesorará en todas aquellas tareas que haya de realizar durante el período de prácticas; de conformidad con lo establecido en el artículo 14 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

En cuanto a los efectos retributivos, el personal que habiendo superado el proceso selectivo esté prestando servicios en cualquier administración pública como personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, deberá formular opción para la percepción de las remuneraciones durante el periodo de prueba, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

## 8. RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

### 8.1. Relación de aprobados

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

### 8.2. Acreditación de los requisitos

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

### 8.3. Publicación y toma de posesión

La contratación con el/la aspirante como personal laboral fijo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de-

biendo tomar posesión el/la interesado/a en el plazo máximo de quince días desde la publicación. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose asimismo, que renuncia a la plaza.

## 9. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y RECURSOS

Las personas interesadas podrán presentar contra las Resoluciones del Tribunal de selección, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito presentado telemáticamente, teniendo para ello un plazo de 5 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

No se harán notificaciones personales, bastando con la publicación de los actos, resoluciones y/o acuerdos en los tablones de anuncios/edictos del Ayuntamiento o en el diario oficial que corresponda, según el caso. Además, en cualquier caso, la Alcaldía queda facultada para reducir los plazos establecidos en las bases, por razones de urgencia, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante S.ª Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente".

SEGUNDO. Publicar la presente RESOLUCIÓN aprobatoria de las bases para la provisión de un (1) operador de cabina-maquinista del cine municipal, grupo C2, del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en el diario oficial correspondiente y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contador a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante S.ª Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Dado en Villanueva de Córdoba, 21 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Dolores Sánchez Moreno.

**OTRAS ENTIDADES****Instituto Municipal de las Artes Escénicas  
Gran Teatro  
Córdoba**

Núm. 509/2022

DOÑA SALUD GORDILLO PORCUNA, SECRETARIA DEL CONSEJO RECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS "GRAN TEATRO DE CÓRDOBA".

**CERTIFICO:**

Que el Consejo Rector, en sesión ordinaria, celebrada el 16 de febrero de 2022, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

"CUARTO. Propuesta de delegación en la Presidenta del expediente de contratación: Pliegos de condiciones técnicas y administrativas que han de regular el SERVICIO DE SEGUIMIENTO AUDIOVISUAL Y POSTPRODUCCIÓN DEL IMAE (Exp. 2022/2).

Visto el informe emitido por la Técnica de Administración Laboral y General del IMAE con la conformidad y supervisión favorable de la Secretaria:

(CSV 84e367b6541d1f65b31e3c0ef0a9918abece0d50), se propone al Consejo Rector la adopción de los siguientes pronunciamientos:

I. Delegar en la Presidenta del IMAE las facultades delegables del Consejo Rector como órgano de contratación referida al expediente de contratación administrativa del Servicio de Seguimiento Audiovisual y Postproducción del IMAE (Exp. 2022/2).

II. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo nueve, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

III. Dar cuenta de lo efectuado por delegación en la próxima sesión del Consejo Rector.

Se aprueba por unanimidad de los/as consejeros/as presentes en la sesión".

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Presidenta

del IMAE Gran Teatro de Córdoba, doña María Antonia Aguilar Rider, con la necesaria reserva de la aprobación del acta de la sesión, en Córdoba fecha y firma electrónica.

(Firmado: Secretaria IMAE. Salud Gordillo Porcuna)

(PD. Decreto nº 3380, 14 de abril de 2016)

VºBº

La Presidenta.

Córdoba, 17 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Subdirectora General de Gestión, Salud Gordillo Porcuna.

Córdoba, 18 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, María Antonia Aguilar Rider.

**Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba**

Núm. 310/2022

Anuncio sobre Desafectación Bien Dominio Público

Aprobada inicialmente la desafectación de los vehículos:

-Parque de Lucena. 2204 CPG. WDB9520721K841139. Mercedes-Benz y variante CH.V.M. TM8 y denominación comercial 1831 AK.

-Parque de Baena. 0894 DVP. SALLDHA585A705857. Land Rover Defender.

Con destino al servicio de prevención y extinción de incendios del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, por Acuerdo de la Presidencia de esta Entidad Local, de fecha 27 de enero de 2022, de conformidad lo establecido en el artículo 9.1 b) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios del Consorcio.

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

Córdoba, 27 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael Llamas Salas.