

BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se hace público la Ordenanza Reguladora de las Actividades de Autocaravanas, Caravanas y Campers en este municipio, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 31 de mayo de 2021

p. 5552

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se publica la aprobación definitiva del expediente nº 2 de Crédito Extraordinario, financiado mediante anulación o baja de crédito de otra aplicación (Expediente de modificación de crédito 20/2021), al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio

p. 5556

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio de la Delegación de Comercio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se publica la apertura del Plazo de Presentación de Solicitudes de Venta en la Temporada de Flores en los Cementerios 2021

p. 5556

Ayuntamiento de Pozoblanco

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se hace público la Modificación del Plan Anual de Inversiones del Presupuesto Municipal 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 27 de julio de 2021

p. 5561

Ayuntamiento de Santaella

Decreto del Ayuntamiento de Santaella por el que se publica la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación del sector denominado SECTOR SUS/SR01/AR07 "Los Callejones I"

p. 5561

Ayuntamiento de Villa del Río

Decreto del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por el que se delega en el Concejal don Antonio Carabaño Agudo la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 5561

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba por la que se aprueban las Bases Reguladoras de la Bolsa de Empleo para la cobertura de necesidades temporales de Contratación de esta Corporación

p. 5562

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso, de un Técnico de Igualdad de Oportunidades

p. 5573

VIII. OTRAS ENTIDADES

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Corrección de errores del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba relativo a las Bases de la Convocatoria para la constitución, por el sistema de concurso-oposición, de una Bolsa de Trabajo de la categoría de Oficial Primero Mecánico, para proveer las necesidades temporales de personal

p. 5578

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Cabra**

Núm. 3.450/2021

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que finalizado el plazo en que ha permanecido sometida a información pública la Ordenanza Reguladora de las Actividades de Autocaravanas, Caravanas y Campers en el municipio de Cabra, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de mayo de 2021, sin que contra el mismo se hayan formulado reclamaciones ni sugerencias de clase alguna, dicha Ordenanza se entiende definitivamente aprobada. Su texto completo es el que aparece en el Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 26 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO**ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTIVIDADES DE AUTOCARAVANAS, CARAVANAS Y CAMPERS EN EL MUNICIPIO DE CABRA.**

La actividad del autocaravanismo o turismo itinerante ha experimentado un crecimiento significativo en los últimos años en toda Europa con más de 2.000.000 de vehículos, y en España continúa un ascenso continuo, estimándose en la actualidad unas 40.000 autocaravanas, censadas, por tanto la regulación normativa sectorial debe responder adecuadamente a los problemas que plantea esta actividad para las personas usuarias, administraciones públicas y ciudadanía en general, en los diversos ámbitos materiales afectados.

En la regulación de esta actividad concurren ámbitos competenciales y materiales diferentes, que necesariamente habrán de conciliarse. Así, por ejemplo, mientras el Estado tiene la competencia exclusiva sobre tráfico y circulación de vehículos a motor, la Comunidad Autónoma andaluza tiene la competencia exclusiva en materia de turismo, que incluye, en todo caso, la ordenación, la planificación y la promoción del sector turístico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, y, por otra parte, el artículo 7 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, confiere a los municipios la potestad normativa dentro de la esfera de sus competencias, estableciendo el artículo 9, del mismo texto legal, que los municipios andaluces tienen determinadas competencias propias en materias tan diversas como tráfico y circulación de vehículos, movilidad, turismo, medio ambiente, salud pública, consumo y desarrollo económico, entre otras, que concurren en la regulación de la actividad del autocaravanismo, caravanismo y usuarios de campers.

En septiembre de 2012, la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), elaboró una Ordenanza Municipal Tipo de Autocaravanas con el objetivo de que sirviera de referencia a los municipios andaluces para regular esta actividad. Este modelo de Ordenanza ha supuesto un cauce para que los municipios andaluces puedan establecer, en ejercicio de sus competencias normativas, la regulación y ordenación de todos los aspectos relativos a esta actividad en su territorio, como es la regulación de la estancia de autocaravanas en el municipio; el establecimiento de zonas con reserva de estacionamiento; de áreas de servicios; o de zonas con puntos de reciclaje, entre otras cuestiones. Se proponía por tanto, como herramienta de ayuda para que cada Go-

bierno Local pudiera adaptar la regulación a su realidad específica.

Transcurrido el tiempo, se hace necesaria una revisión del texto de la referida Ordenanza Tipo. Sobre todo, teniendo en cuenta la aprobación del Decreto 26/2018, de 23 de enero, de ordenación de los campamentos de turismo y de modificación del Decreto 20/2002, de 29 de enero, de Turismo en el Medio Rural y Turismo Activo, que ha regulado, de forma novedosa en el ámbito autonómico, las denominadas "áreas de pernocta de autocaravanas".

Por todo ello, se ha estimado necesaria una nueva regulación de esta actividad o complementaria de otras existentes, con una doble finalidad: por un lado, alcanzar una mayor seguridad jurídica y establecer mayores garantías para los autocaravanistas, caravanistas, usuarios de campers, promotores y gestores de zonas de estacionamiento y puntos de reciclaje, sean de titularidad pública o privada, gestores de los servicios municipales (policía, hacienda, obras y licencias, etc.) y para la ciudadanía en general, y por otro lado, fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente con la promoción de espacios de uso público para autocaravanas, caravanas y usuarios de campers como yacimiento turístico y fuente de riqueza.

TÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. La presente Ordenanza Municipal tiene como objeto establecer un marco regulador que permita la distribución racional de los espacios públicos y del estacionamiento temporal o itinerante dentro del término municipal, con la finalidad de no entorpecer el tráfico rodado de vehículos, preservar los recursos y espacios naturales del mismo, minimizar los posibles impactos ambientales, garantizar la seguridad de las personas la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos públicos entre todos los usuarios de las vías públicas, así como fomentar el desarrollo económico del municipio, especialmente el turístico.

2. Esta Ordenanza desarrolla las competencias que tiene atribuidas el Ayuntamiento de Cabra sobre las distintas materias que afectan a la actividad del autocaravanismo, caravanismo y de los campers, tales como tráfico y circulación de vehículos sobre las vías urbanas, movilidad, turismo, medio ambiente, salud pública, consumo y desarrollo económico, así como la potestad sancionadora, en el marco de las normas europeas, estatales y autonómicas que sean de aplicación.

3. Las prescripciones de la presente Ordenanza son de aplicación en todo el territorio que comprende el término municipal de Cabra, salvo las relativas al tráfico y circulación de vehículos, que sólo serán de aplicación a las vías urbanas y a las vías interurbanas o travesías que hayan sido declaradas urbanas.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

-Autocaravana: Vehículo apto para el transporte de viajeros y para circular por las vías o terrenos a que se refiere la legislación estatal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, construido con propósito especial, incluyendo alojamiento vivienda y conteniendo, al menos, el equipo siguiente: Asientos y mesa, camas o literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares. Este equipo estará rígidamente fijado al compartimento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser desmontados fácilmente.

-Caravana: Remolque o semirremolque concebido y acondicionado para ser utilizado como vivienda móvil, permitiéndose el uso

de su habitáculo cuando el vehículo se encuentra estacionado.

-Camper: Vehículos derivados de una furgoneta para uso campista, acondicionado para, como mínimo, pernoctar en su interior.

-Áreas de pernocta de autocaravanas, caravanas y campers: Aquellos campamentos de turismo destinados exclusivamente a la acogida y acampada de autocaravanas, caravanas o campers en tránsito, así como a las personas que viajan en ellas, para su descanso y mantenimiento propio de estos vehículos, tales como vaciado y limpieza de depósitos y suministro de agua potable y electricidad. Se considerará que está acampada aquella autocaravana, caravana o camper que amplíe su perímetro de estacionamiento mediante la transformación o despliegue de elementos de aquella.

-Estacionamiento: Inmovilización de la autocaravana, caravana o camper en la vía pública, de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, y siempre que no supere o amplíe su perímetro en marcha mediante la transformación o despliegue de elementos propios y no ocupe la vía con útiles o enseres como sillas, mesas y similares, se sustente sobre sus propias ruedas o calzos, no tenga bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio, y no vierta fluidos o residuos a la vía.

-Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas, caravanas y campers: Se denomina Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas, caravanas y campers a los espacios que sólo disponen de plazas de aparcamientos para el estacionamiento o parada exclusivos de la autocaravana, caravana o camper, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación en las condiciones reseñadas en el artículo 5, sin que disponga de ningún otro servicio, tales como vaciado, llenado, carga baterías, lavado de vehículos y similares. Podrán ser de titularidad pública o privada, y podrán estar ubicadas tanto dentro como fuera del suelo urbano.

-Punto de reciclaje: Espacio habilitado exclusivamente para el reciclado de residuos generados por este tipo de vehículos, tales como vaciado de aguas grises y negras, residuos sólidos y llenado de depósitos de aguas limpias.

Artículo 3. Ubicación e instalación de Zonas de estacionamiento, Puntos de reciclaje y Áreas de Servicio de Autocaravanas, Caravanas y Campers.

1. La instalación de Zonas de estacionamiento reservadas para autocaravanas, caravanas y campers, puntos de reciclaje y Áreas de servicio para autocaravanas, caravanas y campers en el Municipio, ya sean de titularidad pública o privada, deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en la presente Ordenanza, sin perjuicio del obligado cumplimiento de la legislación aplicable a este tipo de actividades.

2. La ubicación de las Zonas de estacionamiento reservadas para autocaravanas, caravanas y campers, Puntos de reciclaje y de las instalaciones de las Áreas de servicio deberá evitar el entorpecimiento del tráfico, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado.

3. Sin perjuicio del cumplimiento por estas actividades de la legislación general y sectorial aplicable para su autorización y funcionamiento, en todo caso deberán analizarse los posibles impactos ambientales sobre las personas, el paisaje, monumentos naturales e históricos, recursos naturales, y demás elementos del medio ambiente dignos de conservar y proteger, con el fin de de-

cidir las mejores alternativas para la ubicación de la actividad y adoptar las medidas necesarias para minimizar dichos impactos.

4. El Ayuntamiento podrá promover la instalación de estos espacios en el Municipio, que podrán ser de titularidad pública o privada. En todo caso serán de uso público.

Artículo 4. Régimen de parada y estacionamiento temporal en el municipio.

1. Se reconoce el derecho de los usuarios de autocaravanas, caravanas y campers a estacionar en todo el Municipio de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza para las vías urbanas y del especial régimen jurídico establecido para los espacios naturales protegidos, los terrenos forestales, los terrenos clasificados como suelo no urbanizable de especial protección por el planeamiento urbanístico, las zonas de dominio público y, en general, cualquier otro espacio especialmente protegido por la legislación sectorial que se ubiquen dentro del Municipio.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, el Municipio podrá disponer de zonas de estacionamiento exclusivas para autocaravanas, caravanas y campers, que sólo podrán ser ocupadas por vehículos de estas características y dedicados al turismo itinerante.

3. Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en la legislación estatal sobre tráfico y circulación de vehículos, los conductores de autocaravanas, caravanas y campers pueden efectuar las maniobras de parada y estacionamiento en las vías urbanas en las mismas condiciones y con las mismas limitaciones que cualquier otro vehículo, siempre que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del vehículo y evitar que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

4. El estacionamiento con horario limitado requerirá, en los lugares en que así se establezca, la obtención de un comprobante horario que el conductor colocará en la parte interna del parabrisas, visible desde el exterior.

5. A efectos meramente indicativos y con carácter general, se considerará que una autocaravana, caravana o camper está aparcada o estacionada cuando:

a) Sólo está en contacto con el suelo a través de las ruedas, y no están bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio manual o mecánico.

b) No ocupa más espacio que el de la autocaravana, caravana o camper en marcha, es decir, no hay ventanas abiertas proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha, sillas, mesas, toldos extendidos u otros enseres o útiles.

c) No se produce ninguna emisión de cualquier tipo de fluido, contaminante o no, salvo las propias de la combustión del motor a través del tubo de escape, salvo las especificadas en el apartado d), o no se lleven a cabo conductas incívicas o insalubres, como el vaciado de aguas en la vía pública.

d) No emite ruidos molestos para el vecindario u otros usuarios de la Zona de Estacionamiento, por ejemplo, la puesta en marcha de un generador de electricidad en horario propio de descanso según la Ordenanza Municipal de Ruidos u otras normas aplicables, autonómicas o estatales.

e) No es relevante que permanezcan sus ocupantes en el interior del vehículo siempre que la actividad que desarrolle en su interior no trascienda al exterior.

6. El estacionamiento de los vehículos autocaravanas, caravanas o campers se rige por las siguientes normas:

a) Los vehículos se podrán estacionar en batería; y en semiba-

tería, oblicuamente, todos con la misma orientación y en la misma dirección para facilitar la evacuación en caso de emergencia.

b) El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida y permita la mejor utilización del espacio restante para otros usuarios, ocupando el espacio delimitado para tal efecto.

c) El conductor inmovilizará el vehículo de manera que no pueda desplazarse espontáneamente ni movido por terceros, y responderá por las infracciones cometidas como consecuencia de la remoción del vehículo causada por una inmovilización incorrecta.

d) Si el estacionamiento se realiza en un lugar con una sensible pendiente, su conductor deberá, además, dejarlo debidamente calzado, bien sea por medio de la colocación de calzos, sin que puedan emplear a tales fines elementos como piedras u otros no destinados de modo expreso a dicha función, o bien por apoyo de una de las ruedas directrices en el bordillo de la acera, inclinando aquéllas hacia el centro de la calzada en las pendientes ascendentes, y hacia fuera en las pendientes descendentes. Los calzos, una vez utilizados, deberán ser retirados de las vías al reanudar la marcha.

7. Cuando un vehículo esté estacionado en una Zona de estacionamiento de titularidad municipal con horario limitado, sin tener visible el distintivo que autoriza el estacionamiento, o cuando sobrepase el tiempo abonado, podrá ser retirado y trasladado al Depósito Municipal, inmovilizado mecánicamente o denunciado por los agentes de la Policía Local. Los gastos del traslado y permanencia en el Depósito Municipal deberán ser abonados por el titular del vehículo o persona legalmente autorizada por aquél.

Artículo 5. Régimen de parada y estacionamiento temporal en zonas especiales de estacionamiento para autocaravanas, caravanas y campers.

1. El régimen de parada y estacionamiento temporal en el municipio del artículo 4 de la Ordenanza es aplicable en estas zonas, con la excepción de que está permitida la apertura de ventanas proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha.

2. Las zonas señalizadas al efecto para el estacionamiento exclusivo de autocaravanas, caravanas y campers podrán ser utilizadas de forma universal por todos aquellos viajeros con autocaravana, caravana y camper que circulen por el término municipal al efecto de su visita turística o tránsito ocasional, no pudiendo exceder, en estas zonas especiales, el máximo permitido de 72 horas continuas durante una misma semana, de tal forma que se garantice la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos para estos vehículos.

3. Se establecen las siguientes limitaciones en estas zonas especiales de estacionamiento para autocaravanas, caravanas y campers:

a) Queda expresamente prohibido sacar toldos, patas estabilizadoras o niveladoras, mesas, sillas o cualquier otro mobiliario doméstico al exterior.

b) Queda expresamente prohibido sacar tendedores de ropa al exterior de la autocaravana, caravana y camper.

c) Queda expresamente prohibido verter líquidos o basura de cualquier clase y/o naturaleza.

Artículo 6. Prohibición de parada.

Queda prohibida la parada en las vías urbanas o declaradas como urbanas de autocaravanas, caravanas y campers:

a) En los lugares donde expresamente lo prohíba la señalización.

b) En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, y en sus proximidades.

c) En los vados de utilización pública y en los pasos señalizados para peatones y ciclistas.

d) En las zonas de peatones; en los carriles bici, bus, bus-taxi; en las paradas de transporte público, tanto de servicios regulares como discrecionales; y en el resto de carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o el servicio de determinados usuarios.

e) En los cruces e intersecciones.

f) Cuando se impida la visibilidad de las señales del tránsito.

g) Cuando se impida el giro o se obligue a hacer maniobras.

h) En doble fila.

i) En las vías rápidas y de atención preferente.

j) En los paseos centrales o laterales y zonas señalizadas con franjas en el pavimento, tanto si la ocupación es parcial como total.

k) En los vados de la acera para paso de personas.

l) Cuando se dificulte la circulación, aunque sea por tiempo mínimo.

Artículo 7. Disposiciones comunes a las áreas de servicio y puntos de reciclaje.

1. Las áreas de servicio y los puntos de reciclaje, tanto sean de promoción pública como privada, habrán de contar con la siguiente infraestructura:

a) Puntos de reciclaje: infraestructura mínima:

-Acometida de agua potable mediante imbornal.

-Rejilla de alcantarillado para desagüe y evacuación de aguas procedentes del lavado doméstico tales como baño o cocina (aguas grises).

-Rejilla de alcantarillado para desagüe de wc (aguas negras).

-Contenedor de basura para recogida diaria de residuos y domésticos.

b) Áreas de servicio: en función de los servicios que preste, cada área podrá contener, además de los servicios anteriores, los siguientes:

-Urbanización y alumbrado público.

-Medidas de seguridad, prevención y extinción de incendios.

-Contenedor de basura para recogida diaria de residuos domésticos.

-Conexión a red eléctrica mediante enchufes estándar con toma de tierra y enchufe industrial.

2. Las áreas de servicio para autocaravanas, caravanas y campers, zonas de estacionamiento especiales para autocaravanas, caravanas y campers y puntos de reciclaje estarán debidamente señalizados en la entrada, al menos con los servicios disponibles, sin perjuicio de los elementos móviles de que puedan disponer para impedir o controlar el acceso de vehículos y de la información que deba publicitarse por exigencia de la legislación, tales como horarios y precios, en su caso.

3. Dentro de las áreas de servicio y puntos de reciclaje la velocidad de los vehículos de todas las categorías no puede superar los 30 km/h, sin perjuicio de otras regulaciones de velocidad específicas en razón de la propia configuración y las circunstancias que serán expresamente señalizadas. En todo caso, los vehículos no podrán producir ruidos ocasionados por aceleraciones bruscas, tubos de escape alterados u otras circunstancias anómalas, y no podrán superar los límites de ruido y emisión de gases determinados, en su caso, por las Ordenanzas Municipales o cualquier otra legislación aplicable.

4. Para garantizar un óptimo uso y aprovechamiento público de las instalaciones de titularidad municipal, todos los usuarios de las áreas de servicio y puntos de reciclaje de autocaravanas, caravanas y campers tienen la obligación de comunicar al Ayunta-

miento cualquier incidencia técnica, avería, desperfecto o carencia o uso indebido que se produzca en los mismos.

5. Con el fin de evitar molestias por ruido al vecindario y usuarios colindantes se establece un horario en las áreas de servicio y puntos de reciclaje para entrada y salida de autocaravanas, caravanas y campers y uso de los servicios desde las 8:00 horas hasta las 23:00 horas.

6. En los "Puntos de reciclaje" de titularidad municipal se podrá estacionar por el tiempo indispensable para realizar las tareas correspondientes a los servicios que presta, tales como evacuación, abastecimiento y otros, estando prohibido expresamente permanecer más tiempo del necesario en el mismo, o hacer usos distintos de los autorizados.

8. En las áreas de servicio, en contraposición con las zonas de estacionamiento y zonas de reciclaje, se dispondrá de espacio suficiente a fin de que las autocaravanas, caravanas y campers puedan utilizar las patas estabilizadoras y cualquier otro artilugio manual o mecánico, así como invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo en marcha, y la instalación de sillas, mesas, toldos extendidos, etc.

Queda expresamente prohibido sacar tendederos de ropa al exterior de la autocaravana, caravana y camper.

Artículo 8. Deberes de los usuarios de autocaravanas, caravanas y campers. Junto con el cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, se establecen los siguientes deberes para los autocaravanistas, caravanistas y campers:

1. Respetar los códigos de conducta y ética adoptados por el movimiento autocaravanista, caravanista y de campers, a través de las organizaciones nacionales y europeas, cuidando por la protección de la naturaleza, por el medio ambiente y por el respeto al resto de los usuarios de la vía pública y, en general, a todos los habitantes y visitantes del municipio.

2. Conducir con respeto a las normas de tráfico y seguridad vial, facilitando en lo posible el adelantamiento y las maniobras del resto de los conductores.

3. Abstenerse de producir o emitir ruidos molestos de cualquier tipo, en especial los provenientes de los aparatos de sonido, radio, televisión, de los generadores de corrientes o de animales domésticos, cuando estén estacionados en la vía pública urbana o en las zonas o áreas adecuadas para ello, según lo especificado en el artículo 4. 6.d) de la presente Ordenanza.

4. Usar los recipientes propios para la recogida de residuos sólidos urbanos y los equipamientos necesarios para la recogida de aguas residuales.

5. Ocupar el espacio físico para el estacionamiento, dentro de los límites estrictamente necesarios.

6. Estacionar asegurándose de no causar dificultades funcionales, y sin poner en riesgo la seguridad del tráfico motorizado o de los peatones, ni dificultando la vista de monumentos o el acceso a edificios públicos o privados y establecimientos comerciales.

TÍTULO II

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 9. Disposiciones generales.

1. La competencia para sancionar las infracciones a las disposiciones en materia de circulación por las vías urbanas y demás materias reguladas en la presente Ordenanza corresponde al Alcalde en aquellos supuestos previstos en la misma o en la legislación sectorial.

2. Los tipos de infracciones y sanciones son los que establecen las Leyes, los que se concretan en esta Ordenanza en el marco de las Leyes y los propios de esta Ordenanza.

3. Además de la imposición de la sanción que corresponda, el

Ayuntamiento podrá adoptar las medidas adecuadas para la restauración de la realidad física alterada y del orden jurídico infringido con la ejecución subsidiaria a cargo del infractor y la exacción de los precios públicos devengados.

4. La responsabilidad de las infracciones recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción, y en ausencia de otras personas la responsabilidad por la infracción recaerá en el conductor o propietario de la instalación.

Artículo 10. Infracciones.

Las infracciones propias de esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Constituyen infracciones leves:

a) El incumplimiento de la obligación de mantener visible en el parabrisas el ticket correspondiente a la reserva en zonas de estacionamiento, establecida al efecto.

b) El vertido de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de la zona señalada para ello.

c) El acceso rodado a las fincas por encima de la acera sin tener licencia.

d) La colocación de elementos fuera del perímetro de la autocaravana, caravana camper, tales como toldos, mesas, sillas, patas niveladoras, etc., en las zonas no autorizadas.

e) La colocación en sentido diferente al indicado o fuera de las zonas delimitadas para cada vehículo.

f) La emisión de ruidos molestos fuera de los horarios establecidos con arreglo a lo establecido en la Ordenanza Municipal de Ruidos o legislación sectorial.

2. Constituyen infracciones graves:

a) La emisión de ruidos al exterior procedentes de equipos de sonido.

b) El vertido ocasional de líquidos.

c) La ausencia de acreditación del pago del precio público establecido para el estacionamiento o uso de los servicios.

3. Constituyen infracciones muy graves:

a) El vertido intencionado de líquidos o residuos sólidos urbanos fuera de los lugares indicados para ello.

b) El deterioro en el mobiliario urbano.

c) La total obstaculización al tráfico rodado de vehículos sin causa de fuerza mayor que lo justifique.

d) La instalación o funcionamiento de Zonas de estacionamiento o Áreas de servicio sin la oportuna licencia o declaración responsable, en su caso, o sin los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 11. Sanciones.

1. Las sanciones de las infracciones tipificadas en este artículo son las siguientes:

a) Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 50,00 euros.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multas de hasta 200,00 euros y/o expulsión del Área de servicio, en su caso.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de hasta 500,00 euros y/o expulsión del Área de servicio, en su caso.

2. Las sanciones serán graduadas, en especial, en atención a los siguientes criterios:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por cometer más de una infracción de la misma naturaleza.

d) La obstaculización del tráfico o circulación de vehículos y personas.

3. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta

que, en cualquier caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de su aprobación definitiva y del texto íntegro de la misma.

Núm. 3.472/2021

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

En cumplimiento del artículo 169.3 por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el expediente nº 2 de crédito extraordinario, financiado mediante anulación o baja de crédito de otra aplicación (Expediente de modificación de crédito 20/2021), al Presupuesto Municipal de esta Corporación para el actual ejercicio, los cuales se hacen público con el siguiente detalle:

Expediente de crédito extraordinario (Expte. 2/2021)

Alta en aplicación de gasto

Aplic. Presup.

Progr. Económ.	Descripción	Crédito Extraordinario (€)
9334-63262	Puesta en valor Hangar Principal FFCC EDUSI LA5: Edif. Corp.	61.629,21
	TOTAL	61.629,21

Esta modificación se financia mediante anulación o baja de crédito de otra aplicación en las mismas circunstancias y en los siguientes términos:

Baja en aplicación de gasto

Aplic. Presup.

Progr. Económ.	Descripción	Crédito Extraordinario (€)
9334-61908	Mejora Matadero EDUSI LA5: Edificios Corporación	61.629,21
	TOTAL	61.629,21

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Cabra, 30 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 3.471/2021

Exp. Help. 2021/56805

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE COMERCIO DEL EXC-

MO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA SOBRE APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE VENTA EN LA TEMPORADA DE FLORES EN LOS CEMENTERIOS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de las Bases Reguladoras de la Concesión de Autorización de Venta para las distintas modalidades de Comercio de Temporada en el año 2021, aprobadas mediante Decreto Nº 256/2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 15, de 25 de enero de 2021, se abre el plazo para la presentación de solicitudes de concesión de autorizaciones de venta para la Temporada de Flores en los Cementerios 2021, concediéndose a los interesados un plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes (según modelo adjunto) deberán registrarse acompañadas de la siguiente documentación:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Fotocopia del Código de Identificación Fiscal.

-Informe de Vida Laboral. (Tesorería General de la Seguridad Social).

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

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

-Seguro de Responsabilidad Civil vigente que cubra un importe mínimo de 150.000,00 euros por siniestro y justificante del recibo de pago del mismo (en el que conste claramente el sello de la entidad aseguradora acreditativo de que está pagado o, en su caso, comprobante bancario).

-Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

-Cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje,...).

La documentación acompañante de la solicitud podrá ser sustituida por una Declaración Responsable (según modelo adjunto) en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, suscrita por el interesado en el que éste manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Se informa que la concesión de las autorizaciones de venta para la Temporada Flores en los Cementerios estará condicionada a las Resoluciones y/o restricciones que en relación con la evolución de la pandemia motivada por el virus COVID-19 puedan dictarse por las Autoridades competentes para el Término Municipal de Córdoba, especialmente en relación con los horarios de ejercicio de la actividad comercial y con la posible suspensión de la actividad de venta al no tratarse de una actividad esencial, sin que

en ningún caso pueda generar derecho a indemnización o reclamación alguna.

El número total de autorizaciones a conceder son 23, no admitiéndose solicitudes de autorización para ubicaciones o actividades distintas a las indicadas en el cuadro adjunto:

UBICACIÓN	Nº AUTORIZACIONES
CEMENTERIO DE SAN RAFAEL (Avda. de Libia)	16
CEMENTERIO DE LA FUENSANTA (Alcolea)	5
CEMENTERIO NTRA. SRA. DE LA SALUD (Avda. del Corregidor)	2

TOTAL AUTORIZACIONES A CONCEDER: 23

FIRMADO POR:

-La Concejal Delegada de Casco Histórico (al amparo del Decreto de Suplencias Nº 9257/2021, de 02 de julio, sustituyendo al Teniente de Alcalde Delegado de Gestión, Administración Pública, Mercados, Comercio, Salud y Consumo, como órgano competente en virtud de la delegación otorgada mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local Nº 465/2019, de 24 de junio).

Córdoba, 30 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por la Delegada Casco Histórico, María Luisa Gómez Calero.

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA TEMPORADA DE FLORES EN LOS CEMENTERIOS 2021

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

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

3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA

De conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la persona abajo firmante, con conocimiento de que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación reflejada en la presente comunicación previa, así como en los documentos que posteriormente pudieran ser requeridos por la Administración competente en la materia, determinarán la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar y de la posibilidad de que, mediante resolución administrativa que declare tales circunstancias, se le podrá exigir la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado,

DECLARA:

PRIMERO.-Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente declaración responsable.

SEGUNDO.-Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer el Comercio en la Temporada de Flores en los Cementerios 2021, concretamente los siguientes:

-Tener Documento Nacional de Identidad o del Código de Identificación Fiscal en vigor.

-Tener Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

-Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social (Treasurería General de la Seguridad Social).

-Tener Seguro de Responsabilidad Civil vigente que cubra un mínimo de 150.000,00 euros por siniestro y tener justificante del recibo de pago del mismo.

-Tener autorización de trabajo y residencia en el caso de prestadores procedentes de terceros países.

-Tener cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje, ...).

Y se **COMPROMETE:**

PRIMERO: A mantener su cumplimiento durante el tiempo en el que se desarrolle la actividad.

SEGUNDO: A comunicar a la Administración competente en la materia, todos aquellos cambios en los datos y/o requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad.

TERCERO: A someterse a las actuaciones de comprobación que, en su caso, se pudieren efectuar por los distintos Departamentos del Ayuntamiento de Córdoba, aportando cuanta información y documentos les sean requeridos en el ejercicio de sus funciones.

En Córdoba, a de de 2021.

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, se informa que los datos incorporados a la presente solicitud son necesarios para su tramitación y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es la Unidad de Comercio y Venta Ambulante., teniendo por finalidad la gestión del de la concesión de autorizaciones para la Temporada de Flores en los Cementerios.

Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la citada Ley Orgánica dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Córdoba a través de la siguiente dirección de correo electrónico: delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 3.476/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE INVERSIONES DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2021.

Don Santiago Cabello Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco (Córdoba), hace saber:

Que aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de julio de 2021, la modificación del anexo del Plan Anual de Inversiones del Presupuesto municipal 2021, con el contenido previsto en los artículos 164 y siguientes

del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del mismo texto legal y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el período de información pública, queda automáticamente elevado al definitivo el mencionado acuerdo con el siguiente contenido:

Primero. Modificar el Anexo de Inversiones en los términos que a continuación se detallan, dado que en el presupuesto vigente para el ejercicio 2021 se incluye en el Plan Anual de Inversiones (anexo de inversiones a realizar durante el ejercicio) la ejecución de "Obras PFEA 2021-2022. Reforma Entorno Mercado de Abastos", habiéndose sustituido la misma por otras que se especifican:

PROYECTO DE INVERSIÓN QUE SE ELIMINA DEL ANEXO DE INVERSIONES

Codificación	Proyecto	Importe	FINAC. R.P	FINAC. ESTADO	FINAC. JA	FINAC DIP
200 1532 61100	Mejora de infraestructuras viarias Obra PFEA 2021. Reforma entorno Mercado de Abastos.	300.000,00	75.000,00	155.000,00	70.000,00	
200 1532 61100	Mejora de infraestructuras viarias Obra PFEA 2020/2021. Reforma C/ Virgen de Lourdes Terminación.	160.333,34	160.333,34			

PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SE INCLUYEN EN EL ANEXO DE INVERSIONES

200 1532 61110	PFEA 21. Remodelación C/ Rafael Carrasco Recena, cruce con C/ Benedicto XV y Celestino Martínez. Garantías de Rentas	367.522,52	164.289,74	140.160,54	63.072,24	
200 1532 61111	PFEA 21. Remodelación C/ Celestino Martínez (Tramo num 9 a 17). Generadora de Empleo Estable.	92.810,82	46.953,31	31.625,87	14.231,64	

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pozoblanco, 31 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 3.436/2021

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santaella, por Decreto nº 2021/00279 de fecha 11 de agosto de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

"PRIMERO. Aprobar definitivamente el Proyecto de Reparcelación del sector denominado SECTOR SUS/SR01/AR07, LOS CALLEJONES I, con los efectos previstos en el artículo 102.2 de la LOUA, según proyecto redactado por don Víctor Bayo Vigo (Arquitecto) y don David González Pérez (Letrado), de conformidad con el informe técnico y jurídico.

SEGUNDO. Publicar el presente documento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios municipal.

TERCERO. Notificar el presente acuerdo individualmente a los titulares de bienes y derechos incluidos en la unidad de ejecución, así como a los propietarios que se vean afectados en sus bienes y derechos.

CUARTO. Notificar la Registro de la Propiedad certificación acreditativa de la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación aprobado".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santaella, 11 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Álvarez Rivas.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 3.470/2021

Don Emilio Monterroso Carrillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa del Río (Córdoba).

DECRETO. Por el que se delega la competencia para autorizar matrimonio en el Concejal don Antonio Carabaño Agudo, para el día 6 de septiembre de 2021.

VISTA. La solicitud formulada por don Melchor Pescuezo Rivila, con DNI 53.593.118-J y doña Eva María Garza Durante, con DNI 53.467.228-W para la celebración de matrimonio civil ante esta Alcaldía, el próximo día 6 de Septiembre de 2021.

CONSIDERANDO. Lo establecido por el artículo 51 del Código Civil y los artículos 43 a 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En uso de las competencias que me atribuye el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero. Delegar la competencia para autorizar el matrimonio que se celebrará el día 6 de septiembre de 2021, entre los interesados, en el Concejal don Antonio Carabaño Agudo.

Segundo. Notificar el presente Decreto al Concejal.

Tercero. Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la

Provincia de Córdoba y Tablón de anuncios del Ayuntamiento.
ANTE MÍ, EL/LA SECRETARIO,
EL ALCALDE.
Villa del Río, 27 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente
por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 3.451/2021

Expediente GEX 2021/2009

Por resolución de Alcaldía nº 2021/1100, de fecha 25 de agosto de 2021, se aprobaron las Bases Reguladoras de la Bolsa de Empleo para la cobertura de necesidades temporales de contratación del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, con el tenor literal siguiente:

“Vista la providencia de alcaldía de fecha 14 de abril de 2021.

Visto el informe de secretaria de fecha 16 de abril de 2021, sobre la legislación y el procedimiento aplicables al expediente.

Visto el informe de intervención de fecha 16 de abril de 2021, sobre la disponibilidad de crédito.

Vista la redacción de las Bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección.

Visto el informe-propuesta de secretaria de fecha 25 de agosto de 2021, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases Reguladoras de la Bolsa de Empleo para la cobertura de necesidades temporales de contratación del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, junto con sus correspondientes anexos.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la Bolsa de Empleo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://villafrancadecordoba.es/vfranca>]

BASES REGULADORAS DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA.

Exposición de motivos

Las Administraciones y entidades públicas de todo tipo deben contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración y entre estos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

La planificación y ordenación de los recursos humanos en el sector público ha de hacerse sobre la base de los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

En este marco, el empleo de medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados, es una necesidad imprescindible para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba a los ciudadanos; servicios que no se pueden ver afectados por circunstancias derivadas de necesidades temporales, por bajas, enfermedad, vacaciones, acumulación de tareas, y otras situaciones eventuales y transitorias.

Es por tanto que, se considera preciso, establecer las normas que en este Ayuntamiento han de regir en la selección del personal no permanente de acuerdo con un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad y que, asimismo,

asegure la adecuada celeridad de los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, con el fin de garantizar en todo momento una adecuada prestación de los servicios.

Así mismo el presente instrumento, vista la corta duración de los contratos y su vinculación directa con los servicios municipales, puede servir para paliar parcialmente, la grave situación de desempleo y otras circunstancias socioeconómicas de colectivos con especiales dificultades de Villafranca de Córdoba.

A tal efecto, siguiendo la iniciativa ya sentada por otras Corporaciones Locales, se propone la creación de una Bolsa de Empleo como instrumento de selección para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, con la regulación que sigue:

1. Objeto

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la Bolsa de Empleo mediante concurso libre, que servirá para hacer efectivas las contrataciones del personal de carácter no permanente expresamente identificado, que no puedan ser atendidas por el resto del personal de esta Administración, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste en los casos de vacante temporalmente, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.

2. Ámbito de Aplicación

Ámbito temporal.

Las Bolsas de Empleo que se formen como resultado de las convocatorias efectuadas al amparo de estas Bases, tendrán una vigencia de tres años desde la fecha del decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba aprobando la lista definitiva de admitidos y el orden de los mismos en las respectivas Bolsas de Empleo.

Sin perjuicio de tal vigencia, el Alcalde, cuando considere justificada su necesidad, podrá llevar a cabo convocatorias extraordinarias de la Bolsa de Empleo para categorías concretas, bien por no concurrir los inscritos o nuevas necesidades no previstas.

No obstante, si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva Bolsa de Empleo que sustituya a la anterior, se entenderá prorrogada la existente hasta la constitución de una nueva bolsa, o hasta la declaración de la extinción, en su caso.

Ámbito objetivo

Estas bases regulan la creación de las siguientes Bolsas de Empleo para la contratación de trabajadores mediante el sistema de concurso, con los que se formalizará el contrato laboral temporal que legalmente corresponda para las obras y servicios municipales siguientes:

-Oficial: Cualificación Oficial de 1ª en la especialidad que se acredite:

Construcción.

Jardinería.

Pintura.

Electricidad.

Sepulturero.

-Peón: Peones en general para trabajos de:

Construcción.

Jardinería.

Limpieza viaria.

Limpieza de edificios.

-Monitor Acuático.

-Socorrista piscina.

-Monitor de Ocio, Tiempo libre y Deportes.

-Portero-Ordenanza.

-Personal de mantenimiento de instalaciones deportivas.

-Auxiliar de Biblioteca.

3. Crédito

Las contrataciones que se efectúen en el ámbito de aplicación de la presente Bolsa de Empleo se financiarán con las consignaciones propias del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba y con otras procedentes de las diferentes administraciones en las que se indique que la selección del personal será competencia del Ayuntamiento, sin especificar un procedimiento de selección.

4. Modalidad del contrato

La modalidad de los contratos será laboral de carácter temporal. Se especificará la duración del contrato según las categorías que se definan en la Bolsa de Empleo.

5. Condiciones de admisión de los aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.

2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

4. 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

5. Poseer la titulación exigida

Además de las condiciones generales establecidas en los apartados anteriores, los candidatos deberán reunir los requisitos específicos exigidos que figuran en el Anexo I de esta convocatoria, según el puesto al que se aspire conforme a dicho anexo.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso de selección.

6. Solicitudes de la Bolsa de Empleo

6.1. Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Empleo se presentarán, preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba o en el Registro General de la Corporación, sito en Calle Alcolea 24, de Villafranca de Córdoba, en el modelo oficial que figura como Anexo II a este Reglamento.

Asimismo, podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán dirigirse a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba debiendo anexas los documentos previstos en la Base 7ª y, en su caso, los documentos previstos en el baremo específico de la bolsa donde se vaya a incluir.

La solicitud del interesado supone el conocimiento de estas bases, su sometimiento a ellas y la renuncia específica a su dere-

cho a impugnarlas en cualquier vía.

En estos casos, únicamente se aceptarán las circunstancias acreditadas a la fecha de la conclusión del plazo para la presentación de solicitudes.

6.2. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, sin que se admitan fuera de dicho plazo solicitudes de inclusión en la Bolsa.

7. Documentación a presentar

En cualquiera de los casos, deberá acompañarse al modelo oficial de instancia (Anexo II), los documentos acreditativos de los méritos alegados y de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria:

1. Declaración responsable de cumplir los requisitos previstos en la convocatoria y no hallarse en causa de inhabilitación, incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración, según lo descrito en la base 5ª.

2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, cuando se exija Título Oficial o certificación para las profesiones con título Oficial. Para los demás puestos de trabajo deberá acreditarse la experiencia profesional mediante contratos o certificaciones de empresa.

4. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del objeto del curso y del número de horas.

5. La experiencia laboral, en puestos de trabajo desempeñados se acreditará de la siguiente forma:

a) La experiencia en la Administración Pública, se acreditará mediante informe de Vida Laboral acompañado de certificación de servicios prestados, nóminas o copia del contrato laboral.

b) La experiencia en la empresa privada se acreditará mediante Informe de Vida Laboral acompañado de certificado de empresa, nóminas o copia del contrato laboral y/o de la comunicación de contratación, en virtud de los artículos 4 y 5 del Real Decreto 1.424/2002, de 27 de diciembre.

c) La experiencia por cuenta propia se acreditará mediante Informe de Vida laboral acompañado de declaración censal de alta en la Agencia Tributaria (modelo 036 o 037).

Los méritos no justificados suficientemente, mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el órgano de selección.

8. Exposición pública de la lista provisional de aspirantes admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y recibidas las subsanaciones que, en su caso se presenten, se remitirán todas las solicitudes al órgano de selección para que sean valoradas según el baremo general.

Una vez evaluadas todas las solicitudes, se dictará Decreto de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 (diez) días hábiles a los efectos de reclamaciones. En caso de producirse, éstas serán resueltas por el órgano de selección.

Solo se admitirán reclamaciones por escrito durante el plazo señalado, en el que se hará descripción precisa de la reclamación aclarando, si fuera necesario, la documentación aportada en

el procedimiento de valoración. Las citadas reclamaciones deberán ser presentadas y registradas de idéntica forma que las solicitudes (en ningún caso se admitirá documentación nueva no aportada en el plazo de solicitudes).

9. Órgano de selección

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Dicha puntuación será valorada y baremada por el órgano de selección.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El órgano de selección podrá contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

10. Sistema de selección y criterios de baremación

El sistema de selección es el concurso de méritos, en el que los solicitantes serán ordenados según la puntuación obtenida, por la suma de los puntos obtenidos en función de las circunstancias alegadas, computables según el baremo general, y los puntos obtenidos por aplicación del baremo específico del puesto al que se opte.

El órgano de selección valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes conforme a los siguientes criterios:

11. BAREMO GENERAL DE MÉRITOS

A. Por cursos de formación y perfeccionamiento (máximo: 20 puntos).

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

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

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

B. Experiencia laboral (máximo: 20 puntos).

En este apartado se valorará:

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

- Por cada mes de prestación de servicios: 0,20 puntos.
- Serán objeto de prorrateo los periodos inferiores al mes.
- C. Baremo específico (máximo: 3 puntos).

En cada uno de los Anexos referidos a los puestos de trabajo se concretarán los baremos específicos para cada oficio o especialidad, que se adicionarán a la puntuación obtenida en el baremo general.

12. CALIFICACIÓN FINAL (máximo 43 puntos).

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 11.A. Por cursos de formación y perfeccionamiento, 11.B. Experiencia laboral y 11.C Baremo específico.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado 11.B. Experiencia laboral y si persiste el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado 11.C. Baremo específico, si todavía persistiese el empate se resolverá por sorteo.

13. RECLAMACIONES.

1. Una vez terminada la baremación de las solicitudes presentadas, el órgano de selección elevará a la Alcaldía para su aprobación la propuesta de lista de aspirantes admitidos para cada uno de los puestos de trabajo a los que se pueden acceder por la bolsa, ordenada de mayor a menor puntuación total obtenida, teniendo dicha valoración carácter provisional.

2. Una vez revisada, la Alcaldía dictará resolución de aprobación de la relación provisional de solicitantes, por orden de puntuación, la cual se expondrá al público en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

3. Contra la citada resolución se podrán presentar por los interesados reclamaciones, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación, siempre por escrito, que describirán el motivo de la reclamación y se acompañarán de la documentación en la que se sustente la reclamación, en su caso. No se admitirán en este momento documentos no aportados en el plazo de presentación de instancias.

4. El órgano de selección examinará las reclamaciones y elevará propuesta definitiva de puntuación a la Alcaldía que adoptará acuerdo definitivo de aprobación de la Bolsa de Empleo comprensiva de las personas incluidas en la misma con detalle de las plazas solicitadas, puntuación obtenida y del orden de llamamiento, ordenando su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados.

5. Contra el acuerdo de Aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos de la Bolsa, se podrá interponer, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del Acuerdo, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento según lo previsto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no se hubiesen presentado reclamaciones a la propuesta provisional, se considerará elevada a definitiva, sin necesidad de nueva propuesta del órgano de selección.

14. Gestión de la Bolsa de Empleo

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

1. El Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, constituirá una Bolsa de Empleo con los solicitantes seleccionados para cada uno de los puestos de trabajo previstos en el Anexo I.

2. Los aspirantes seleccionados no podrán estar incluidos en más de dos bolsas de trabajo.

3. La Bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser

inscrita ninguna persona acabado el plazo de inscripción.

4. El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga el Ayuntamiento.

5. Una vez realizada la contratación, y salvo causas de fuerza mayor, el candidato contratado pasará a la última posición de la lista correspondiente.

6. Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta Bolsa que se gestionen y subvencionen por Programas específicos, tales como PROFEA, Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios, PROTEJA, Experiencias Profesionales para el Empleo, Empleo Social, Empleo@, etc., o cualquier otro que tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

En estos casos, en el supuesto de que un aspirante seleccionado sea llamado para trabajar en las obras o servicios municipales, objeto de la presente bolsa, y simultáneamente sea requerido en alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el aspirante deberá elegir obligatoriamente uno de los dos puestos ofertados desistiendo del llamamiento y, en su caso, pasando a la última posición en la lista de la Bolsa de Empleo.

7. Los aspirantes seleccionados no perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen un periodo de treinta (30) días de contratación, o lo superen como consecuencia de la naturaleza o necesidad de personal requerida.

8. Se procederá a la reserva de cupo para personas con diversidad funcional reflejada en el artículo 59 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.

9. Si en el momento de ser requerido para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, permanecerá en el mismo lugar de la lista a la espera del siguiente llamamiento.

A estos efectos, únicamente se entienden por fuerza mayor o causa justificada que dan derecho a reserva del lugar en la lista de la Bolsa de Trabajo las siguientes:

- a. Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b. Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- c. Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite asistencia del trabajador/a.
- d. Causa mayor física que impida la incorporación.

10. Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales que ya se encuentra disponible.

11. Una vez finalizados los llamamientos a todos los aspirantes de una bolsa, se volverá a comenzar por el principio, teniendo en cuenta las exclusiones y modificaciones que la lista hubiese sufrido.

15. CONTRATACIONES.

Llegado el momento de la contratación del trabajador, el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba procederá de la siguiente forma:

-Procedimiento general: El Negociado de Personal llamará al teléfono fijo y móvil facilitado, comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera. El aspirante deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 1 día.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante, después de tres intentos, en días y horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera, quedando en reserva para la

próxima contratación. Si, tras un nuevo llamamiento los tres intentos resultaran infructuosos, quedará excluido de la Bolsa.

De cada intento se anotará sucinta diligencia en el expediente para hacer constar la fecha y hora, así como el medio elegido para el mismo.

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en este Reglamento, pasará al final de la lista.

-Procedimiento de urgencia: El Negociado de Personal se pondrá en contacto telefónico con el candidato o, por cualquier otro medio, para comunicar la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de cuatro horas.

En estos casos no se producirá la pérdida del puesto en la lista en los casos descritos en el procedimiento ordinario.

En cualquier momento, una persona podrá manifestar su deseo de renunciar a seguir participando en la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, solicitud que tendrá sus efectos desde el mismo momento en que se presente dicha renuncia por escrito por cualquiera de los medios y lugares previstos en la legislación vigente, aceptándose sin mayor trámite.

16. Impugnación y revocación de las Bases

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://villafrancadecordoba.es/vfranca/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya

producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villafranca de Córdoba, a 26 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO

A. OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN, JARDINERÍA, PINTURA, ELECTRICIDAD Y SEPULTURERO

-Funciones del puesto de trabajo:

Las propias que correspondan al puesto de oficial de la construcción, jardinería u otras especialidades a realizar en los edificios, instalaciones y vías públicas municipales (construcción, reparación o mantenimiento), atendándose en todo caso a las directrices del Director de las obras, de los Técnicos del Servicio de Urbanismo y del concejal competente.

Asimismo deberá disponer de los permisos suficientes para la utilización de la maquinaria del Ayuntamiento destinada a los referidos servicios así como aquellas otras que le sean encomendadas por su responsable, que guarden relación con el contenido de los trabajos propios de esta subescala.

-Título exigible:

Certificado de escolaridad o equivalente.

Carnés o títulos profesionales, en su caso.

-Baremo Específico:

a) Formación: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

Módulos formativos de cualificación profesional relacionados con el puesto de trabajo:

-Por módulo de primer nivel o básico: 1 punto.

-Por módulo de segundo nivel o superior: 2 puntos.

b) Cursos de formación relacionados con la materia:

-Conforme al Baremo General.

Se acreditarán estos méritos mediante presentación de copia de los títulos y certificados correspondientes.

B. PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN, JARDINERÍA, LIMPIEZA VIARIA Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS.

-Funciones de las plazas:

Las propias que correspondan al oficio peón de la construcción, jardinero y limpieza viaria y de edificios, atendándose en todo caso a las directrices del Oficial/Encargado y las superiores de los Técnicos del Servicio de Urbanismo;

Asimismo deberá disponer de los permisos suficientes para la utilización de la maquinaria del Ayuntamiento destinada a los referidos servicios así como aquellas otras que le sean encomendadas por su responsable, que guarden relación con el contenido de los trabajos propios de esta subescala.

-Título exigible:

Certificado de escolaridad o equivalente.

Carnés o títulos profesionales, en su caso.

-Baremo Específico:

a) Formación: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

Módulos formativos de cualificación profesional relacionados con el puesto de trabajo:

-Por módulo de primer nivel o básico: 1 punto.

-Por módulo de segundo nivel o superior: 2 puntos.

b) Cursos de formación relacionados con la materia:

-Conforme al Baremo General.

Se acreditarán estos méritos mediante presentación de copia de los títulos y certificados correspondientes.

C. SERVICIOS DE DEPORTES – MONITOR ACUÁTICO.

-Funciones de los puestos:

El Monitor Acuático es el profesional encargado de impartir los cursos de natación y otros tipos de actividades deportivas y lúdicas en la piscina municipal o anexos a aquellas.

Asimismo podrá encomendarsele otras funciones, servicios o tareas que resulten necesarias para la consecución de los fines y obligaciones del Ayuntamiento conforme a su categoría profesional y que guarden relación con el contenido de su puesto de trabajo.

-Requisitos exigibles:

Título de Técnico Deportivo en Natación Nivel I (Certificado Oficial de Formación Avanzada).

Certificado negativo del Registro Central de Delincentes Sexuales.

-Baremo Específico:

a) Formación: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

Módulos formativos de cualificación profesional relacionados con el puesto:

-Por módulo de primer nivel o básico: 1 punto.

-Por módulo de segundo nivel o superior: 2 puntos.

-Diplomado universitario o equivalente: 2,5 puntos.

-Licenciado universitario, doctor, o equivalente: 3 puntos.

b) Cursos de formación relacionados con la materia:

Conforme al Baremo General.

Se acreditarán estos méritos mediante presentación de copia de los títulos y certificados correspondientes.

D. SERVICIOS DE DEPORTES – SOCORRISTA

-Funciones del Puesto:

El Socorrista es el profesional encargado de velar por la seguridad y el orden en la piscina municipal durante los periodos de apertura, así como el resto de actividades propias que garanticen la seguridad para los bañistas y demás usuarios de las instalaciones municipales.

Asimismo podrá encomendarsele otras funciones, servicios o tareas que resulten necesarias para la consecución de los fines y obligaciones del Ayuntamiento conforme a su categoría profesional y que guarden relación con el contenido de su puesto de trabajo.

-Requisitos exigibles:

Título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios.

Certificado negativo del Registro Central de Delincentes Sexuales.

-Baremo Específico:

a) Formación: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

Módulos formativos de cualificación profesional relacionados con el puesto:

-Por módulo de primer nivel o básico: 1 punto.

-Por módulo de segundo nivel o superior: 2 puntos.

-Diplomado universitario o equivalente: 2,5 puntos.

-Licenciado universitario, doctor, o equivalente: 3 puntos.

b) Cursos de formación relacionados con la materia:

Conforme al Baremo General.

Se acreditarán estos méritos mediante presentación de copia de los títulos y certificados correspondientes.

E. MONITOR DE OCIO, TIEMPO LIBRE, DEPORTES

-Funciones de los puestos:

El Monitor de Ocio y Tiempo Libre es el profesional encargado de impartir los cursos, cursillos o actividades de ocio y ocupación del tiempo libre organizadas por el Ayuntamiento en las instalaciones municipales y, eventualmente, fuera de ellas.

Asimismo podrá encomendarsele otras funciones, servicios o

tareas que resulten necesarias para la consecución de los fines y obligaciones del Ayuntamiento conforme a su categoría profesional y que guarden relación con el contenido de su puesto de trabajo.

-Requisitos exigibles:

Los aspirantes deberán estar en posesión del título de monitor de ocio y tiempo libre o equivalente.

Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

-Baremo Específico:

a) Formación: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

-Título de bachiller o equivalente: 1 punto.

-Diplomado universitario o equivalente: 2 puntos.

-Licenciado universitario, doctor, o equivalente: 3 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Cursos de formación relacionados con la materia:

Conforme al Baremo General.

Se acreditarán estos méritos mediante presentación de copia de los títulos y certificados correspondientes.

F. PORTERO - ORDENANZA.

-Funciones de los puestos:

Las propias que correspondan al puesto de portero u ordenanza, según la legislación vigente. Asimismo deberá disponer de los permisos suficientes para la utilización de la maquinaria del Ayuntamiento destinada a los servicios de aquellos edificios donde preste su cometido así como aquellas otras que le sean encomendadas por su responsable y que guarden relación con el contenido de los trabajos propios de esta subescala.

Asimismo podrá encomendársele otras funciones, servicios o tareas que resulten necesarias para la consecución de los fines y obligaciones del Ayuntamiento conforme a su categoría profesional y que guarden relación con el contenido de su puesto de trabajo.

-Requisitos Exigibles:

Certificado de escolaridad o equivalente.

Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

-Baremo Específico:

a) Formación: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

-Título de bachiller o equivalente: 1 punto.

-Diplomado universitario o equivalente: 2 puntos.

-Licenciado universitario, doctor, o equivalente: 3 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Cursos de formación relacionados con la materia:

Conforme al Baremo General.

Se acreditarán estos méritos mediante presentación de copia de los títulos y certificados correspondientes.

G. PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

-Funciones del puesto de trabajo:

Las propias del puesto de mantenimiento de instalaciones deportivas, mantener a punto para responder a las necesidades de la instalación y las infraestructuras deportivas. así como aquellas otras que le sean encomendadas por su responsable y que guarden relación con el contenido de los trabajos propios de esta subescala.

Asimismo podrá encomendársele otras funciones, servicios o tareas que resulten necesarias para la consecución de los fines y obligaciones del Ayuntamiento conforme a su categoría profesional y que guarden relación con el contenido de su puesto de trabajo.

-Título exigible:

Certificado de escolaridad o equivalente.

Carnés o títulos profesionales, en su caso.

-Baremo Específico:

a) Formación: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

Módulos formativos de cualificación profesional relacionados con el puesto de trabajo:

-Por cada módulo de primer nivel o básico: 1 punto.

-Por cada módulo de segundo nivel o superior: 2 puntos.

b) Cursos de formación relacionados con la materia:

-Conforme al Baremo General.

Se acreditarán estos méritos mediante presentación de copia de los títulos y certificados correspondientes.

H. AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

-Funciones del puesto de trabajo:

El auxiliar de biblioteca será el responsable de la apertura y cierre de las instalaciones de la biblioteca municipal, la atención al público en las salas de lectura y sala de prestamos de libros y la catalogación de libros.

Asimismo podrá encomendársele otras funciones, servicios o tareas que resulten necesarias para la consecución de los fines y obligaciones del Ayuntamiento conforme a su categoría profesional y que guarden relación con el contenido de su puesto de trabajo.

-Título exigible:

Título de Bachiller o equivalente.

-Baremo Específico:

a) Formación: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

Módulos formativos de cualificación profesional relacionados con el puesto de trabajo:

-Diplomado universitario o equivalente: 1 punto.

-Licenciado universitario, doctor o equivalente: 2 puntos.

b) Cursos de formación relacionados con la materia:

-Conforme al Baremo General.

Se acreditarán estos méritos mediante presentación de copia de los títulos y certificados correspondientes.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO DE
VILAFRANCA DE CÓRDOBA

Datos del Interesado					
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social	Nombre			
Actuando en nombre Propio En representación de: _____					
DNI/CIF: _____					
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____					
<input type="checkbox"/> Por correo postal					
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio	Provincia			
Correo Electrónico			Teléfono		

EXPONE

1. Que conoce la convocatoria y las bases reguladoras para la formación de la Bolsa de Trabajo de Personal Temporal de Villafranca de Córdoba.
2. Que no está en ninguna de las causas previstas en el citado Reglamento Municipal ni en el resto de la normativa vigente que le impidan el acceso a la Función Pública.
3. Que posee la titulación requerida y dispone de capacidad funcional para el ejercicio de los puestos de trabajo a los que opta.
4. Que por todo lo anteriormente expuesto.

SOLICITA

Sea admitida esta solicitud en la/s siguiente/s categoría/s profesional/es: (*) Táchese la que proceda (máximo 2 categorías)

- Oficiales de 1ª Especialidad:_____
- Oficiales de 1ª Especialidad:_____
- Peones Especialidad:_____
- Peones Especialidad:_____
- Administrativo
- Auxiliar Administrativo
- Monitor Acuático
- Socorrista
- Monitor de Ocio, Tiempo Libre y deportes
- Portero/Ordenanza
- Arquitecto Técnico
- Arquitecto
- Personal de Mantenimiento de instalaciones deportivas

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD

Táchese la que proceda

- Fotocopia de DNI
- Diplomas y Títulos Acreditativos de Méritos
- Vida Laboral actualizada (máximo 3 meses de antigüedad)
- Contratos, nóminas o certificado de empresa que acrediten el puesto de trabajo ejercido
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquier Administración Pública, ni de hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de las funciones públicas según la normativa vigente. (Anexo III)
- Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales
- Otros: _____

Declaro que todos los datos consignados en esta solicitud y en sus documentos adjuntos son veraces y completos, aceptando ser excluido del procedimiento si se observase cualquier falsedad en los mismos.

En Villafranca de Córdoba, a _____ de _____ de 20____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. _____

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

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

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

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

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

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

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. FINALIDAD PRINCIPAL: Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.

LEGITIMACIÓN

El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

DESTINATARIOS

No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria. DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

Modelo de Declaración Responsable (Anexo III)

Datos del Interesado					
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social			Nombre	
Actuando en nombre Propio En representación de: _____					
_____ DNI/CIF: _____					
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____					
<input type="checkbox"/> Por correo postal					
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta
C.P.	Municipio	Provincia			
Correo Electrónico			Teléfono		

DECLARA

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de las funciones públicas según la normativa vigente.

En Villafranca de Córdoba, a _____ de _____ de 20____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. _____

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

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

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

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

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

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

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. FINALIDAD PRINCIPAL: Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.

LEGITIMACIÓN

El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

DESTINATARIOS

No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria. DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 3.475/2021

Mediante Resolución de Alcaldía número 205/2021, de fecha 31 de agosto, se ha dictado lo que sigue:

"DECRETO

Considerando que en el marco de la subvención concedida a este Ayuntamiento por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba para el desarrollo del Proyecto "Contratación de un/una especialista en Igualdad para desarrollar y ejecutar el Plan de Igualdad de Villanueva del Rey", regulado en la Resolución Definitiva de fecha 31 de julio de 2021, al amparo de la Convocatoria de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de Subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas que desarrollen Proyectos, Programas y Actividades para conseguir la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la Provincia de Córdoba 2021, este Ayuntamiento precisa la contratación temporal del siguiente personal laboral, así como la creación de una Bolsa de Empleo: Técnico Igualdad de Oportunidades siendo la duración del contrato de tres meses – desde 1 de octubre de 2021 hasta 31 de diciembre de 2021- a jornada completa.

Resultando que el contrato celebrado a su amparo resultará subvencionados conforme a lo establecido en la citada norma.

Considerando que con este expediente se prevé asimismo la creación de una bolsa de empleo con los/as candidatos/as que hayan superado el proceso que tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.

Considerando que la propuesta de bases elaborada se estima conforme con el ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

De conformidad con el Informe emitido por Secretaría-Intervención, de fecha 30 de agosto de 2021, y considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente

HE RESUELTO

Primero: Convocar las pruebas selectivas, mediante concurso, para la provisión con carácter temporal del puesto de: 1 Técnico Igualdad de Oportunidades.

Segundo: Aprobar las bases de selección para la provisión de este puesto de personal laboral temporal que transcritas literalmente dicen así:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PUESTO DE TRABAJO PERSONAL LABORAL TEMPORAL: TÉCNICO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca proceso selectivo para cubrir por razones de urgente e inaplazable necesidad, mediante el sistema de concurso, el siguiente puesto de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Villanueva del Rey: 1 Técnico de Igualdad de Oportunidades que se contratará a jornada completa desde el mes de octubre/2021 hasta el mes de diciembre/2021.

Las tareas a realizar por la persona contratada serán las recogidas en el Proyecto presentado por el Ayuntamiento para participar en la Convocatoria de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de Subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas que desarrollen Proyectos, Programas y Actividades para

conseguir la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la provincia de Córdoba 2021.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Rey (<https://www.villanueva-delrey.es/tablon>) salvo la convocatoria y las bases que también se publicarán también en el Boletín Oficial de la Provincia.

Concluido el proceso selectivo, con el/la aspirante seleccionado/a y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, se formalizará el correspondiente contrato de trabajo y con el resto de los aspirantes se formará una bolsa de trabajo.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

-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.

TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Tener nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

e) La titulación mínima exigida será la de Bachiller o Técnico.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibili-

dad conforme a la normativa.

REQUISITO ESPECÍFICO (exigido por la Base 4.1 Línea B) de la Convocatoria de subvenciones de la Excmá Diputación Provincial de Córdoba a Municipios y Entidades Locales Autónomas que desarrollen Proyectos, Programas y Actividades para conseguir la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la Provincia de Córdoba 2021 (BOP 29/04/2021)

Formación de al menos 100 horas en políticas de igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

CUARTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo, mediante instancia ajustada al modelo que se adjunta como Anexo I, que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

Dada la urgencia en la tramitación del expediente motivada en que las actividades deberán comenzar el día 1 de octubre de 2021, las instancias deberán presentarse, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al modelo que se adjunta como Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Rey o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la solicitud se presenta telemáticamente la documentación aportada deberá aparecer obligatoriamente en formato pdf.

Quienes envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo, que no sea el de presentación presencial o telemática en el Registro del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: ayto.villanuevadelrey.secretaria@eprinsa.es, en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado en pdf el recibo o justificante del mismo así como de la documentación presentada, ello al objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de la instancia dentro del plazo establecido.

2. En la instancia o solicitud para tomar parte en el proceso de selección los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos. Expirado dicho plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con indicación de la causa de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días naturales, a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4. El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley re-

guladora del mismo.

La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- La documentación acreditativa del cumplimiento del requisito específico de la formación de al menos 100 horas en políticas de igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

La no presentación de los documentos a) y b) será causa de exclusión subsanable.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. La Comisión de Valoración está compuesta por:

Presidenta: Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

Vocales: Funcionaria Interina Auxiliar Administrativa y 1 Técnico/a de Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

Secretaria: Administrativa del Ayuntamiento.

2. En la misma Resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la Comisión de Valoración a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros (Ley 39/2015, de 1 de octubre), así como el día, lugar y hora de realización de la Baremación de los méritos. La Resolución se anunciará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

3. Para aquellas pruebas que lo requieran, la Comisión de Valoración podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

SEXTA. FASE DE CONCURSO

Los aspirantes presentarán, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales fijado para la presentación de solicitudes, la solicitud junto con las copias de los documentos acreditativos de los méritos.

1º.1 Por formación (hasta 9 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas a realizar:

- Cursos de 10 a 29 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de 30 a 49 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de 100 o más horas lectivas 0,75 puntos.

No se valorarán:

- Los cursos con una duración de 10 horas o menos.
- Los cursos que tengan una antigüedad superior a 10 años.
- Las 100 horas en formación en políticas de igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades necesarias como requisito específico para poder participar en el proceso de selección.

La tareas a realizar son:

-Desarrollo, ejecución y puesta a la práctica del "Plan de Igualdad" de Villanueva del Rey.

-Preparación y ejecución de las actividades del Proyecto "Creando en Igualdad" de la subvención de Igualdad de Oportunidades 2021 (el/la aspirante podrá obtener copia del referido Proyecto a fin de conocer las actividades a realizar).

1º. 2 Méritos académicos (hasta 1 punto):

Por poseer titulación académica, aparte de la exigida en la convocatoria, en la forma siguiente:

-Título de Grado Universitario o equivalente: 1 punto.

SÉPTIMA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para poder baremar los méritos, los/as candidatos/as deberán presentar con la solicitud (Anexo I):

a) Cursos de Formación.

Para los cursos de formación mediante Diploma o certificado de asistencia, expedido por centro u organismo oficial. Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos, en lo que no se justifiquen horas o días de duración ni el contenido del curso, no serán puntuados.

b) Méritos académicos: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia, resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o por cualquier otro documento acreditativo de la posesión del título.

OCTAVA. CALIFICACIÓN

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los baremos siendo 10 puntos el máximo de puntuación a obtener por los aspirantes.

En caso de empate entre los aspirantes se estará, para resolver el empate, a los siguientes criterios por orden de preferencia:

1º. Mayor puntuación obtenida en los cursos de formación.

2º. Si persiste el empate mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.

3º. Si persiste el empate, se resolverá a favor de quien esté empadronado en el Municipio de Villanueva del Rey, y si persiste el empate se resolverá mediante sorteo entre los candidatos empatados. El sorteo para el desempate se celebrará el mismo día señalado para la baremación en acto público al que podrán asistir los aspirantes.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS

La Comisión Evaluadora elevará a la Alcaldía la lista incluida en el acta de la sesión, en la que habrán de figurar, ordenados por orden de puntuación, los/las aspirantes que han participado en el proceso de selección.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará Resolución en la que se acordará la contratación de/de la aspirante al puesto de trabajo relacionado en la Base Primera, así como la formación de una bolsa de trabajo para cada una de las categorías. La bolsa de trabajo permanecerán vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

La persona seleccionada deberá presentar, el original de los documentos aportados junto con la solicitud así como la documentación acreditativa de la titulación exigida para participar en el proceso de selección. En caso contrario, no podrán ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En caso de renuncia no justificada de la persona seleccionada, ésta pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

UNDÉCIMA. CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES

Las características del contrato laboral son:

-Denominación del puesto de trabajo: Técnico en Igualdad de Oportunidades.

-Grupo de Cotización: 7.

-Titulación exigida: Bachillerato o Técnico.

-Tipo de contrato: De Obra o Servicio determinado.

-Duración del contrato: Desde el 1 de octubre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS

La Comisión Evaluadora queda autorizada para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOTERCERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión Evaluadora y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I. SOLICITUD"

Tercero: Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto. Dar traslado de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Y para que así conste lo mando y firmo, en Villanueva del Rey. Firmado y fechado electrónicamente".

Se abre un plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Villanueva del Rey, 31 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

ANEXO I SOLICITUD

Espacio para la etiqueta de registro

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE								
Persona Física: Nombre y apellidos			Persona Jurídica: Nombre o razón social. Siglas			DNI / NIE / Pasaporte / CIF		
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES								
Tipo vía	Nombre de la vía		Nº	Km.	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono fijo		Teléfono móvil		Fax		E-mail		
Municipio				Provincia			Código Postal	

a V.S. acude y respetuosamente **EXPONE:**

Que está abierto el plazo para formar parte en el procedimiento de selección **PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PUESTO DE TRABAJO PERSONAL LABORAL TEMPORAL: TÉCNICO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

Que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- La documentación acreditativa del cumplimiento del requisito específico de la formación de al menos 100 horas en políticas de igualdad, perspectiva de género e igualdad de oportunidades.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados.

Previos los trámites que estime procedentes **SOLICITA:**

Tenga por presentada la presente solicitud así como la documentación que se adjunta con la misma para participar en el referido procedimiento de selección.

Villanueva del Rey a de de
FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Villanueva del Rey, Calle Real, 6, 14230 - Villanueva del Rey (Córdoba).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villanueva del Rey.
FINALIDAD PRINCIPAL	Atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
LEGITIMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ● El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. ● Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.villanuevadelrey.es .

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY

OTRAS ENTIDADES

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 3.474/2021

El Presidente del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios ha dictado Decreto, en fecha de 26 de agosto de 2021, e insertado en el libro de resoluciones con el número 2021/00000443, relativo a la corrección de errores de las Bases que han de regir la convocatoria para la constitución, por el sistema de concurso-oposición, de una Bolsa de trabajo de la categoría de oficial primero mecánico, para proveer las necesidades temporales de personal mediante el que se han acordado las siguientes correcciones:

Primero. En la Base tercera, donde dice: "Estar en posesión de las titulación FP II, Título de Bachiller Elemental o equivalente (debiendo acreditarse la equivalencia)".

Debe decir: "Estar en posesión de las titulación FP I, Título de ESO, graduado escolar o equivalente (debiendo acreditarse la equivalencia)".

Segundo. En la Base cuarta, número 1, donde dice: "Las solicitudes para tomar parte de este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo I de la presente Convocatoria, se dirigirán a la Presidencia del Consorcio y se presentarán en el Registro General del Consorcio en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o por cualquiera de las formas que determina artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

Debe decir: "Las solicitudes para tomar parte de este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo I de la presente Convocatoria, se dirigirán a la Presidencia del Consorcio y se presentarán en el Registro General del Consorcio en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o por cualquiera de las formas que determina artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

Tercero. En la Base 4, donde dice "Asimismo, deberá anunciarse la presentación de la solicitud en una oficina de correos, hasta el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante el envío al correo electrónico consorcioincendios@dipucordoba.es de una copia de la instancia sellada y fechada por la oficina de correos".

Se debe suprimir el párrafo.

Cuarto. En la Base 6, donde dice: "Terminado el plazo de pre-

sentación de instancias, el Presidente dictará Decreto, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, en su caso. Dicho Decreto se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón electrónico del Consorcio, alojado en la sede electrónica del Consorcio sita en la dirección www.consorcioincendios.es, dando un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados. Dicha publicación seguirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos".

Debe decir: "Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Decreto, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, en su caso. Dicho Decreto se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón electrónico del Consorcio, alojado en la sede electrónica del Consorcio sita en la dirección www.consorcioincendios.es, dando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados. Dicha publicación seguirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos".

Quinto. En la base 9, donde debe decir: Estará integrada por los siguientes miembros, con sus respectivos suplentes:

-Presidencia: Empleado público del Consorcio, nombrado por el Presidente.

-Secretario/a: La persona titular de la Secretaría del Consorcio o persona en el que éste delegue, con voz y sin voto.

-Vocales: tres vocales empleados públicos, nombrados por el Presidente del Consorcio, que deberán pertenecer a Grupo y Subgrupo igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Debe decir: "Estará integrada por los siguientes miembros, con sus respectivos suplentes:

-Presidencia: Empleado público del Consorcio, nombrado por el Presidente.

-Secretario/a: La persona titular de la Secretaría del Consorcio o persona en el que éste delegue, con voz y sin voto.

-Vocales: cuatro vocales empleados públicos, nombrados por el Presidente del Consorcio, que deberán pertenecer a Grupo y Subgrupo igual o superior al exigido para los puestos convocados".

Rafael Llamas Salas

Presidente

(firmado y fechado digitalmente)"

Lo que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, abriendo el plazo de 10 días hábiles desde su publicación para la presentación de solicitudes al objeto de participar en el proceso selectivo para la constitución de la Bolsa, y dando por válidas las solicitudes ya presentadas con anterioridad.

Córdoba, 30 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Rafael Llamas Salas.