

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Resolución Cambio de Titularidad de instalación eléctrica de alta tensión, en Paraje "Los Majanos", del término municipal de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba). Expte. AT 153/82

p. 655

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 606454 Plan Provincial de Inversiones en Municipios con Núcleos de Población Distintos al Principal contra el Desplazamiento Rural para el Bienio 2022-2023 (Aldeas)

p. 655

Convocatoria para constituir, mediante el sistema de oposición, una Bolsa de Trabajo de la Categoría de Arquitecto/a Técnico/a

p. 658

Convocatoria para constituir, mediante el sistema de oposición, una Bolsa de Trabajo de la Categoría de Ingeniero/a Técnico/a Industrial

p. 661

Ayuntamiento de Cabra

Aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2022

p. 664

Ayuntamiento de Castro del Río

Resolución de 17 de enero de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y Convocatoria para la selección con carácter definitivo, de 4 Plazas en propiedad de Limpiador/a de esta Corporación, perteneciente a la Oferta de Empleo del ejercicio 2020

p. 664

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo delegación de competencias en el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejal que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local, en relación con el expediente de Contratación de Arrendamiento de Centro Parroquial para Instalación Provisional del Archivo Histórico Municipal

p. 673

Acuerdo de 31 de enero de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueban las Bases del Concurso Municipal de Rejas y Balcones 2022

p. 673

Acuerdo de 31 de enero de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueban las Bases del Concurso Municipal de Cruces de Mayo 2022

p. 673

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Aprobación definitiva expediente de Modificación de varias Ordenanzas Fiscales

p. 674

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Decreto de 24 de enero de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueba el Plan de Disposición de fondos de esta Corporación

p. 675

Ayuntamiento de Palma del Río

Aprobación definitiva Modificación del Organigrama y de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación y de sus Organismos Autónomos

p. 676

Ayuntamiento de Puente Genil

Información pública Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

p. 714

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

información pública Padrón Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) ejercicio 2021 y se notifican las liquidaciones de forma colectiva

p. 714

JUNTA DE ANDALUCÍA**Delegación del Gobierno en Córdoba
Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea**

Núm. 155/2022

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE INSCRIBE EN EL REGISTRO DE INSTALACIONES DE ALTA TENSIÓN EL CAMBIO DE TITULARIDAD DE INSTALACIÓN ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN.

Expte. AT 153/82

ANTECEDENTES:

Doña María del Carmen López Infantes, con NIF 30.409.773-R en representación de Vargas y Cia. Electro Harinera San Ramón SA, con CIF A14.004.998-E y domicilio social en Calle Tomás Carretero, 14 de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba), presenta en esta Delegación la solicitud de cambio de titularidad, junto con la documentación correspondiente acreditativa de la misma, de las instalaciones recogidas en el expediente antes citado y cuyas características se indican a continuación:

TITULAR ANTERIOR: Excelentísimo Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba con domicilio en Plaza de Andalucía, 1 de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba).

EMPLAZAMIENTO: Paraje "Los Majanos", en el término municipal de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba).

INSTALACIONES: Línea eléctrica aérea de alta tensión a 15 kV de 555 m de longitud y centro transformación intemperie de 10 kVA.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por el Decreto 122/2021, de 16 de marzo, y el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

SEGUNDO: Artículo 133 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y la Instrucción de 27 de marzo de 2001, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre notas aclaratorias para la Autorización Admi-

nistrativa de instalaciones de producción de transporte, distribución y suministro eléctrico.

TERCERO: Por asesor técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente al cambio de titularidad de las instalaciones descritas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Energía de esta Delegación PROPONE:

Autorizar el cambio de titularidad solicitado, quedando las instalaciones descritas anteriormente, desde esta fecha registradas a nombre de Vargas y Cia. Electro Harinera San Ramón SA, con CIF A14.004.998-E y domicilio social en Calle Tomás Carretero, 14 de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba), según expediente AT 153/82.

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Energía
Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina

Vista la anterior PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, esta DELEGACIÓN RESUELVE ELEVARLA A DEFINITIVA:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

RESUELVE:

Córdoba, 17 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 312/2022

Título: EXTRACTO DE LOS CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN PROVINCIAL DE INVERSIONES EN MUNICIPIOS CON NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISTINTOS AL PRINCIPAL CONTRA EL DESPOBLAMIENTO RURAL PARA EL BIENIO 2022-2023 (ALDEAS).

BDNS (Identif.) 606454

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/606454>)

EXTRACTO DE LOS CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN PLAN PROVINCIAL DE INVERSIONES EN MUNICIPIOS CON NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISTINTOS AL PRINCIPAL CONTRA EL DESPOBLAMIENTO RURAL PARA EL BIENIO 2022-2023.

Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales.

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de enero 2022, aprobó los CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE INVERSIONES EN MUNICIPIOS CON NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISTIN-

TOS AL PRINCIPAL CONTRA EL DESPOBLAMIENTO RURAL 2022-2023.

BDNS (Identif.) 606454

Lo que se hace público para su general conocimiento mediante la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba y en la página web del Servicio de Planificación de Obras y Servicios Municipales; abriéndose un plazo de veinte días para la presentación de solicitudes por parte de las entidades locales beneficiarias, desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto completo de los criterios al que deberán remitirse los interesados, así como los anexos, para confeccionar y presentar sus solicitudes, podrá consultarse en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba: (<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites>), o bien en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con identificador de convocatoria nº 606454. De conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se presentarán exclusivamente a través del correspondiente formulario electrónico.

1. OBJETO Y FINALIDAD

1.1. Las determinaciones contenidas en el presente Plan tienen por objeto y finalidad principales mejorar las infraestructuras municipales básicas en los núcleos de población de la provincia distintos del núcleo principal, considerándose como tales aquellas inversiones que permitan la prestación de los servicios mínimos de competencia municipal relacionados en el artículo 26 LRBRL.

2. DURACIÓN

2.1. El presente Plan Provincial tiene carácter plurianual, con una programación temporal de dos anualidades: 2022 y 2023.

2.2. Las actuaciones podrán tener la consideración anual o plurianual en función de los plazos de ejecución establecidos en el proyecto y en los pliegos que sirvan de base a su contratación.

2.3. La inclusión de las actuaciones en uno u otro año se realizará en función de los criterios establecidos en el presente Plan.

2.4. Las actuaciones deberán finalizarse dentro de los plazos establecidos en cada proyecto, y en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2022 y 31 de diciembre de 2023 (según el año), sin perjuicio de las prórrogas que con carácter excepcional se puedan conceder.

3. BENEFICIARIOS

3.1. Podrán solicitar las inversiones reguladas en este Plan los municipios de la provincia de Córdoba que tengan núcleos de población distintos del núcleo principal.

3.2. Quedan excluidos del presente Plan de inversiones:

-Las Entidades Locales Autónomas (E.L.A.s), que cuentan con financiación singular dentro del Plan Provincial de Obras y Servicios de la Diputación de Córdoba para el cuatrienio 2020-2023.

-Los municipios en los que todos sus núcleos de población tengan menos de 40 habitantes, por considerarse que no tienen la entidad suficiente para acogerse al mismo.

-Los Municipios con población superior a 50.000 habitantes.

4. PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN. APORTACIONES MUNICIPALES EXTRAORDINARIAS

4.1. El presupuesto inicial asciende como máximo a la cantidad de 4.000.000,00 € (CUATRO MILLONES DE EUROS), que se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del Presupuesto de la Diputación de los ejercicios 2022 y 2023.

4.2. Este Plan Provincial se financiará mediante las aportacio-

nes de la Diputación Provincial y, en su caso, de las aportaciones extraordinarias de las entidades locales beneficiarias. Asimismo, podrá financiarse con subvenciones procedentes de la Unión Europea, del Estado, de la Comunidad Autónoma o cualquier otra de que pudiera disponerse y no resulte incompatible con las mismas, siempre que no superen el coste de la inversión y/o servicio.

5. CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS FONDOS

5.1. El presupuesto disponible para las inversiones previstas en el presente Plan se distribuirá entre los municipios beneficiarios conforme a los criterios objetivos del Plan.

6. PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DEL PLAN

El procedimiento se regirá por los principios de transparencia y publicidad de las distintas actuaciones, y se compondrá de las siguientes fases:

6.1. El órgano competente de cada entidad local formulará, desde el día siguiente al de publicación del presente Plan en el Boletín Oficial de la Provincia y durante el plazo de VEINTE DÍAS, sus propuestas priorizadas, a través de solicitud firmada electrónicamente por el/la Alcalde/sa-Presidente/a de la Entidad, dirigidas a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, presentándose de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba (<http://www.dipucordoba.es/tramites>), en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico, proporcionándose documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el Art. 6º del Reglamento citado. Las entidades locales presentarán su propuesta de inversiones priorizadas por un importe equivalente al recogido en Anexo I al presente Plan.

La solicitud se realizará a través del correspondiente formulario electrónico cuyos datos figuran en el Anexo II, que se aprueba junto con este Plan conforme al artículo 3 del reglamento del registro Electrónico. Este formulario estará disponible desde el primer día en que sea posible la tramitación en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba:

(<http://www.dipucordoba.es/tramites>).

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Certificación del acuerdo/resolución adoptado por el órgano de la entidad local competente, que debe incluir la actuación o actuaciones solicitadas, por orden de prioridad y, en su caso, el compromiso de consignación de aportación local extraordinaria. Asimismo,

-Las Entidades Locales con una población inferior a 10.000 habitantes deberán indicar el sistema de ejecución por el que opta: contratación por la Diputación, contratación por la entidad local, ejecución directa por la propia entidad local o a través de encargos a medios propios personificados.

-Las Entidades Locales con una población igual o superior a 10.000 habitantes deberán indicar el sistema de ejecución por el que opta: contratación por la entidad local, ejecución directa por la propia entidad local o a través de encargos a medios propios personificados.

b) Memoria técnica valorada/Proyecto que defina las características esenciales de las actuaciones, indicando si están destinadas a servicios locales de carácter obligatorio. Esta memoria/proyecto será redactado por los Servicios Técnicos de la entidad local o, en caso de solicitarlo por carecer de medios suficientes, por los Servicios Técnicos de la Diputación, debiendo hacerlo constar en la solicitud del Anexo II.

c) Certificación acreditativa de la titularidad del ente competente y/o de la plena disponibilidad de los terrenos para la ejecución

de las obras o prestación de los servicios. Los terrenos deberán estar libres de cargas o gravámenes que pudieran afectar a la ejecución de las actuaciones. Se adjunta modelo orientativo.

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

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

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

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

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

En ningún caso se considerarán subvencionables los gastos de personal de estructura (nómina, cotizaciones a la Seguridad Social, etc) o gastos de funcionamiento general de la entidad local (teléfono, electricidad, material de oficina, etc) ni imputaciones proporcionales de los mismos.

e) En el caso de que se solicite la ejecución a través de encargos a medios propios personificados:

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

-Certificado de la Secretaría de la Entidad Local del Acuerdo o Resolución del encargo al medio propio personificado, en el que se incluya el contenido del mismo.

-Certificado de la Secretaría de la Entidad Local de que el medio propio personificado cumple todos y cada uno de los requisitos que se establecen en el artículo 32.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

-Presupuesto desglosado entre mano de obra, materiales, maquinaria, así como de subcontrataciones con terceros, atendiendo a lo prevenido en el artículo 32.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

f) En el caso de que la actuación solicitada pueda calificarse como suministro, deberá aportar:

-Informe de los Servicios Técnicos municipales que especifique las características técnicas del suministro que pretende adquirirse, la garantía del bien suministrado y el servicio de mantenimiento.

-Presupuesto base de licitación del suministro que se adquiere, desglose de la mano de obra y otros gastos necesarios como los de entrega y recepción, atendiendo a lo prevenido en los artículos 301 y 304 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. Si la solicitud formulada no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los térmi-

nos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. La Diputación Provincial de Córdoba formulará, una vez recibidas las peticiones y conocidas las prioridades de las entidades locales de acuerdo con los Criterios aprobados y los Informes Técnicos emitidos por los Servicios técnicos correspondientes, el PLAN PROVINCIAL DE INVERSIONES EN MUNICIPIOS CON NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISTINTOS AL PRINCIPAL CONTRA EL DESPOBLAMIENTO RURAL PARA EL BIENIO 2022-2023, que se aprobará provisionalmente por el Pleno de la Corporación y que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones sobre el mismo durante un plazo de 10 días. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación o alegación alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

6.4. Determinados los ámbitos de intervención de las actuaciones incluidas en el presente Plan, por parte de la Diputación de Córdoba se llevarán a cabo las oportunas modificaciones presupuestarias que permitan dar cobertura presupuestaria adecuada al mismo, quedando condicionado su ejecución a la efectiva disponibilidad de los créditos que lo soportan.

6.5. Uso del tablón de anuncios: La utilización del Tablón de anuncios electrónico será medio complementario de notificación instrucción del procedimiento. El tablón está disponible en la Sede electrónica de la Diputación de Córdoba http://www.dipucordoba.es/tablon_de_edictos.

7. MODALIDADES DE EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN

7.1. Para la ejecución de las actuaciones que se incluyan en el Plan, las entidades locales beneficiarias con una población inferior a 10.000 habitantes deberán indicar en su solicitud la modalidad de ejecución de las actuaciones solicitadas:

1. Solicitar a la Diputación la licitación, adjudicación y ejecución de la actuación.

2. Asumir la licitación, adjudicación y ejecución de la actuación, solicitando a la Diputación la aportación económica para su financiación.

3. Ejecutar la actuación por el sistema de ejecución directa o medio propio personificado, solicitando a la Diputación la aportación económica para su financiación.

7.2. Las actuaciones incluidas en este Plan Provincial de las Entidades Locales que tengan una población igual o superior a 10.000 habitantes sólo podrán ejecutarse por contratación por la propia Entidad Local o por ejecución directa.

8. MEMORIAS VALORADAS/PROYECTOS TÉCNICOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS

8.1. La redacción de las Memorias Valoradas/Proyectos, la Dirección Facultativa de las obras y la Coordinación en materia de seguridad y salud podrán ser desarrolladas por las entidades locales que así lo soliciten, en cuyo caso se comprometerán a llevar a cabo la totalidad de los trabajos técnicos, sin que los costes puedan ser compensados por la Diputación o financiados por la inversión prevista en el Plan. En el caso de que se solicite la asistencia técnica de la Diputación para estas tareas, se hará constar esta circunstancia en la solicitud.

8.2. En los casos en que las Memorias Valoradas/Proyectos sean redactadas por Técnicos de las entidades locales, éstas serán supervisadas por la Oficina de Supervisión de la Diputación.

8.3. En aquellos supuestos en que la entidad local solicite la ejecución de la obra por el sistema de ejecución directa, por disponer de medios para ello, en consonancia con lo recogido en el

artículo 6 de estos criterios, se hará cargo también de las tareas de redacción del proyecto y dirección de la obra, ejerciendo la Diputación las tareas de supervisión.

8.4. En aquellos supuestos en que la entidad local solicite la autorización para la contratación de las obras, se hará cargo también de las tareas de redacción del proyecto, dirección de la obra y coordinación de seguridad y salud, ejerciendo la Diputación las tareas de supervisión.

8.5. En el caso de que la actuación solicitada pueda calificarse como suministro, deberá cumplir:

a) La adquisición del suministro se ajustará a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y al resto de normativa vigente en materia contractual.

b) La Entidad Local deberá efectuar la licitación y adjudicación del suministro conforme a las características técnicas y los datos contenidos en el informe del Técnico municipal, por un presupuesto máximo igual a la cantidad aprobada, ya que cualquier exceso sobre esta cantidad correrá a cargo exclusivo de la Entidad Local. Una vez efectuada la adjudicación, se remitirá el correspondiente acuerdo a la Diputación Provincial. En ningún caso podrá fraccionarse el contrato a licitar.

c) La conformidad del suministro que se haya adquirido por la Entidad Local corresponde a los Servicios Técnicos de esta Diputación Provincial que, en su momento, designarán al técnico que debe otorgarla.

9. DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS Y AUTORIZACIONES

9.1. Los terrenos necesarios para la ejecución de las obras o prestación de los servicios, serán aportados por las entidades locales beneficiarias de las obras, los cuales deberán estar libres de cualquier carga, gravamen o condicionamiento de los propietarios afectados. A estos efectos cada entidad expedirá certificación acreditativa de estos extremos.

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

9.2. Se estará a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público con relación a la disponibilidad de los terrenos en los procedimientos de contratación.

9.3. Las autorizaciones y permisos necesarios y preceptivos de otras Administraciones para la realización de los trabajos deberán ser gestionados por cada uno de las entidades locales, atendiendo a la normativa sectorial aplicable.

10. MODIFICACIONES DEL PLAN

10.1. Una vez aprobado definitivamente el Plan y las actuaciones financiadas a través del mismo, no se admitirán modificaciones, salvo aquellos casos debidamente justificados, que serán apreciados por la Diputación Provincial.

10.2. Cualquier modificación requerirá el cumplimiento de los mismos trámites seguidos para su aprobación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.5 del TR/86.

ANEXO I

RELACIÓN DE ENTIDADES LOCALES E IMPORTE ASIGNADO

ENTIDADES LOCALES	TOTAL ASIGNACIÓN (€)
Almedinilla	128.891,64
Almodóvar del Río	102.284,53
Baena	90.615,35
Belmez	92.373,21

Benamejí	62.799,18
Bujalance	49.616,37
Cabra	84.481,50
Carcabuey	62.984,53
Cardeña	95.078,22
Carlota (La)	347.825,68
Carpio (El)	85.571,37
Castro del Río	60.366,24
Encinas Reales	60.667,74
Espiel	96.790,54
Fuente Obejuna	311.019,26
Fuente Palmera	218.647,60
Guadalcazar	70.452,61
Hornachuelos	139.239,93
Iznájar	242.275,11
Lucena	197.656,90
Luque	60.853,09
Montilla	63.439,18
Monturque	74.005,01
Obejo	119.427,27
Palma del Río	126.763,40
Posadas	53.693,91
Priego de Córdoba	283.342,40
Puente Genil	201.035,86
Rute	187.357,01
Santaella	108.955,42
La Victoria	61.718,02
Villaviciosa de Córdoba	59.771,92
TOTAL	4.000.000,00

Córdoba, 2 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 315/2022

Con fecha de 2 de febrero de 2022, e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2022/396, he dictado el siguiente Decreto:

“En el ejercicio de la facultad conferida a la Presidencia por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos mediante Decreto de 1 de junio de 2021, insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2021/4470, se resuelve aprobar y publicar las bases de la siguiente

CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo cubrir necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal mediante el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Arquitecto/a Técnico/a, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, según el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, EBEP), en la redacción dada por el artículo 1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. Requisitos de Las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del EBEP sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Arquitecto/a Técnico/a en cualquiera de sus especialidades o el Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites, adjuntando la titulación exigida.

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

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación, sita en Plaza de Colón 15, de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las personas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica www.dipucordoba.es/tramites, tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor, por importe de 23 euros, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 240, de 21 de diciembre de 2021. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace: sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare.

Quienes opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas se-

lectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, de la correspondiente exención o bonificación.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

-Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, previa presentación de la oportuna acreditación.

-Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en la que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

-Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

-Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, si bien las personas que resulten objeto de llamamiento derivado de la bolsa tendrán que acreditar documentalmente que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación en este proceso, cumplan todos los requisitos exigidos en la citada base, pues, en caso contrario, perderán de forma automática el derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, quedando directamente excluidas de la misma.

Los anuncios referidos a este proceso serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba. En todo caso, la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba será objeto de publicación, mediante anuncio cursado al efecto, con una antelación mínima de 72 horas.

4. Resolución Provisional de Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, siendo accesible a través de la dirección www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y, en su caso, las omitidas en la respectiva lista dispondrán, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días

hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica, para alegar y presentar la documentación que a su derecho convenga relacionada con su exclusión u omisión en la forma prevista en la base tercera.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidas de la participación en este proceso.

5. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública, asimismo, en la forma anteriormente indicada.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas, en su caso, por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

6. Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros titulares:

- Presidencia: una persona funcionaria de la Diputación.
- Secretaría: el de la Diputación.
- Vocalías: tres funcionarios/as de carrera.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al titular de la Delegación de Recursos Humanos de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

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

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el

deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7. Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, que es accesible a través de la dirección de internet www.dipucordoba.es.

8. Sistema de selección

El sistema de selección será la oposición libre. Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima que se puede alcanzar será de 100 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos para superar el ejercicio.

El ejercicio consistirá en un cuestionario de diez preguntas del contenido del temario previsto en el anexo I de la convocatoria. Entre las preguntas se podrá incluir la resolución de cuestiones de contenido práctico.

Cada pregunta tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

La duración máxima para realizar el ejercicio será de 100 minutos.

Para la calificación del ejercicio, la Comisión evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de la prueba sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en estas bases.

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

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

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9. Resultado Final

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación. En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de Andalucía vigente en el momento del desempate.

La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule la resolución definitiva de personal para la cobertura de necesidades temporales en el ámbito de la Diputación Provincial. Contra el acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación definitiva, las personas que figuren en ella y que sean llamadas para un nombramiento como personal funcionario interino deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso a la función pública. Igualmente deberán superar satisfactoriamente el reconocimiento médico de la Unidad del Servicio de Prevención de esta Corporación, que evaluará la capacidad funcional de la persona aspirante.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si la persona opositora no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10. Normas Finales

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. Dirección de la ejecución material de obras. Redacción de Presupuestos. Control cuantitativo y cualitativo de las obras.

Tema 2. Código Técnico de la Edificación.

Tema 3. Condiciones técnicas y administrativas para la realización de las certificaciones energéticas de los edificios. Medidas de ahorro energético en edificios/instalaciones de titularidad municipal. Indicadores de reducción de consumo y de emisiones GEI.

Tema 4. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales del contrato. Necesidad e idoneidad de los contratos. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 5. Contratos del sector público: el contrato de obras. Actuaciones preparatorias, inicio, ejecución, modificación y cumpli-

miento del contrato de obras. Programa de trabajo. Certificaciones de la obra ejecutada. Recepción de la obra, plazo de garantía y liquidación del contrato.

Tema 6. Contratos del sector público: el contrato de suministro y el contrato de servicios.

Tema 7. Seguridad y salud en las obras. Normativa reguladora. Coordinación en materia de seguridad y salud: designación, obligaciones y responsabilidades. Estudios y Estudios Básicos de Seguridad y Salud. Obligaciones del contratista, subcontratista y del trabajador. El Plan de Seguridad.

Tema 8. Proyectos financiados con ayudas FEDER en la Política de Cohesión 2014-2020 y en el Marco Financiero Plurianual 2021-2027.

Tema 9. Proyectos financiados con ayudas FEDER. Normativa comunitaria en materia de Comunicación.

Tema 10. El instrumento de recuperación temporal Next Generation EU. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR). Los Fondos REACT EU. Mecanismo de Protección Civil de la UEResc EU. Programa Invest EU. El Fondo de Transición Justa”.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

P.D. EL DIPUTADO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

Fdo. Esteban Morales Sánchez

Córdoba, 2 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 316/2022

Con fecha de 2 de febrero de 2022, e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2022/395, he dictado el siguiente Decreto:

“En el ejercicio de la facultad conferida a la Presidencia por el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Recursos Humanos mediante Decreto de 1 de junio de 2021, insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2021/4470, se resuelve aprobar y publicar las bases de la siguiente

CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal mediante el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, según el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, EBEP), en la redacción dada por el artículo 1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. Requisitos de Las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del EBEP sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial en cualquiera de sus especialidades o el Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites, adjuntando la titulación exigida.

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

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación, sita en Plaza de Colón 15, de Córdoba, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las personas que opten por alguna de las dos modalidades de cumplimentación electrónica (con certificado digital o sin certificado digital) a través de la sede electrónica www.dipucordoba.es/tramites, tendrán la opción en dicho proceso de la emisión del documento de autoliquidación para el abono de la tasa en vigor, por importe de 23 euros, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 240, de 21 de diciembre de 2021. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento, sin necesidad de que se presente por registro la autoliquidación de la tasa ya abonada. Además, la cumplimentación de la solicitud permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen generando previamente el documento de pago, que podrá abonarse accediendo al siguiente enlace: sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare

Quienes opten por la presentación de la solicitud en cualquier otra forma deberán unir a la solicitud el justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, de la correspondiente exención o bonificación.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

-Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, previa presentación de la oportuna acreditación.

-Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en la que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

-Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

-Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% los miembros de las familias numerosas de categoría general, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, si bien las personas que resulten objeto de llamamiento derivado de la bolsa tendrán que acreditar documentalmente que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación en este proceso, cumplan todos los requisitos exigidos en la citada base, pues, en caso contrario, perderán de forma automática el derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, quedando directamente excluidas de la misma.

Los anuncios referidos a este proceso serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba. En todo caso, la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba será objeto de publicación, mediante anuncio cursado al efecto, con una antelación mínima de 72 horas.

4. Resolución Provisional de Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, siendo accesible a través de la dirección www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y, en su caso, las omitidas en la respectiva lista dispondrán, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica, para alegar y presentar la documentación que a su derecho convenga relacionada con su exclusión u omisión en la forma prevista en la base tercera.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no

subsanan la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidas de la participación en este proceso.

5. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública, asimismo, en la forma anteriormente indicada.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas, en su caso, por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

6. Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros titulares:

- Presidencia: Una persona funcionaria de la Diputación.
- Secretaría: El de la Diputación.
- Vocalías: Tres funcionarios/as de carrera.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al titular de la Delegación de Recursos Humanos de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

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

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento ju-

rídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7. Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, que es accesible a través de la dirección de internet www.dipucordoba.es.

8. Sistema de selección

El sistema de selección será la oposición libre. Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima que se puede alcanzar será de 100 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos para superar el ejercicio.

El ejercicio consistirá en un cuestionario de diez preguntas del contenido del temario previsto en el anexo I de la convocatoria. Entre las preguntas se podrá incluir la resolución de cuestiones de contenido práctico.

Cada pregunta tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

La duración máxima para realizar el ejercicio será de 100 minutos.

Para la calificación del ejercicio, la Comisión evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de la prueba sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de la misma que no estén expresamente establecidos en estas bases.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a la prueba provistos de D.N.I. o, en su defecto, del Pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9. Resultado Final

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación. En caso de empate en la puntuación se estará para dirimirlo al orden alfabético de apellidos resultante del sorteo público único para las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de

Andalucía vigente en el momento del desempate.

La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule la resolución definitiva de personal para la cobertura de necesidades temporales en el ámbito de la Diputación Provincial. Contra el acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación definitiva, las personas que figuren en ella y que sean llamadas para un nombramiento como personal funcionario interino deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso a la función pública. Igualmente deberán superar satisfactoriamente el reconocimiento médico de la Unidad del Servicio de Prevención de esta Corporación, que evaluará la capacidad funcional de la persona aspirante.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si la persona opositora no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10. Normas Finales

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. Redacción de Proyectos de instalaciones. Dirección de obras de Instalaciones.

Tema 2. Código Técnico de la Edificación.

Tema 3. Condiciones técnicas y administrativas para la realización de las certificaciones energéticas de los edificios. Medidas de ahorro energético en edificios/instalaciones de titularidad municipal. Indicadores de reducción de consumo y de emisiones GEI.

Tema 4. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales del contrato. Necesidad e idoneidad de los contratos. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 5. Contratos del sector público: el contrato de obras. Actuaciones preparatorias, inicio, ejecución, modificación y cumplimiento del contrato de obras. Programa de trabajo. Certificaciones de la obra ejecutada. Recepción de la obra, plazo de garantía y liquidación del contrato.

Tema 6. Contratos del sector público: el contrato de suministro y el contrato de servicios.

Tema 7. Seguridad y salud en las obras. Normativa reguladora. Coordinación en materia de seguridad y salud: designación, obli-

gaciones y responsabilidades. Estudios y Estudios Básicos de Seguridad y Salud. Obligaciones del contratista, subcontratista y del trabajador. El Plan de Seguridad.

Tema 8. Proyectos financiados con ayudas FEDER en la Política de Cohesión 2014-2020 y en el Marco Financiero Plurianual 2021-2027.

Tema 9. Proyectos financiados con ayudas FEDER. Normativa comunitaria en materia de Comunicación.

Tema 10. El instrumento de recuperación temporal Next Generation EU. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR). Los Fondos REACT EU. Mecanismo de Protección Civil de la UEResc EU. Programa Invest EU. El Fondo de Transición Justa”.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

P.D. EL DIPUTADO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

Fdo. Esteban Morales Sánchez.

Córdoba, 2 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 288/2022

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Que en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2022, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.

c) Órgano ante el que reclama: Ayuntamiento Pleno.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

Cabra, 1 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 281/2022

GEX 275/2022.

Asunto: Expediente de aprobación de las bases y convocatoria que han de regir la selección, con carácter definitivo de 4 plazas en propiedad, de limpiador/a del Ayuntamiento de Castro del Río,

mediante el sistema de concurso oposición turno libre, perteneciente a la oferta de empleo del Ayuntamiento de Castro del Río del ejercicio 2020 (publicada en el BOP de Córdoba nº 172, de fecha 07/09/2020).

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17/01/2022, se ha resuelto iniciar del procedimiento de aprobación de las bases y convocatoria que han de regir la selección con carácter definitivo de 4 plazas en propiedad de limpiador/a del Ayuntamiento de Castro del Río, mediante el sistema de concurso oposición turno libre, perteneciente a la oferta de empleo del Ayuntamiento de Castro del Río del ejercicio 2020 (publicada en el BOP de Córdoba nº 172, de fecha 07/09/2020), para lo cual se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE CUATRO PLAZAS EN PROPIEDAD DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA CASTRO DEL RÍO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO 2020.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante concurso-oposición en turno libre, de cuatro plazas de Limpiadores/as, vacante en la plantilla de Personal Laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 172, de fecha 07/09/2020.

Considerándose este sistema de selección el más adecuado por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos para la Administración Local, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

- Denominación de la plaza: Limpiador/a.
- Titulación: Certificado de escolaridad.
- Naturaleza: Laboral fijo.
- Grupo: E (agrupaciones profesionales).
- Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
- Número de Plazas: Cuatro de las cuales uno queda reservada para personas con discapacidad.

Los cometidos del puesto de trabajo serán:

1. Los propios de la limpieza de estancias en lugares cerrados, y en cualquier otro de similares características a los anteriores que esté relacionado con los servicios, actividades e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Castro del Río incluyendo los edificios del Llano del Espinar.

2. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento.

SEGUNDA. Normativa de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se

aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en lo no previsto, resulta de aplicación las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

TERCERA. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes para tomar parte en las pruebas selectivas.

3.1. Nacionalidad, edad:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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

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

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

3.2. Titulación.

Certificado de escolaridad, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

3.3. Compatibilidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Boletín Oficial del Estado y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. En caso de ser admitidos se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, en su caso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

3.4. Habilitación.

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 las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones si-

milares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Solicitudes.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán cursar las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la Base Tercera, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castro del Río, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sede electrónica <https://www.castrodelrio.es> o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, el anuncio de las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.castrodelrio.es>

Documentos que se deberán aportar junto con la solicitud:

a. Fotocopia de:

1. El DNI quienes posean la nacionalidad española.
2. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes a que hace referencia el apartado 1.1. b) de la Base segunda.
3. EL pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.c) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

4. El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.e) de la Base Segunda.

b. Copia de la titulación mínima exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

c. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 4 de la Base Tercera, cuando soliciten adaptación de tiempo o medios.

5. Documentación acreditativa de la experiencia profesional, titulación y de los cursos de formación y perfeccionamiento conforme lo establecido en la base octava de estas bases.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su lo-

calización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

4.1. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. Derechos de examen:

La tasa por derechos de examen será de 20 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 6 del Ayuntamiento de Castro del Río (BOP Córdoba nº 217, 16/11/2021). El abono de la misma deberá efectuarse en la cuenta de la Corporación con el siguiente número; ES08 0237 0022 2091 5064 8823, debiendo indicar expresamente en el apartado concepto, nombre y apellidos del aspirante junto con la expresión "Limpiador/a".

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), en el supuesto de presentarse la instancia por el procedimiento establecido en el artículo 16.4 de la citada Ley, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria al número de cuenta que se indique.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos, que fueran susceptibles de ello, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

-Presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después de plazo correspondiente.

-La falta de pago de los derechos de examen.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en sede electrónica. En la misma Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la LPAC.

SEXTA. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionali-

dad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La composición del Tribunal será publicada en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

-Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo que deberá poseer titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar al servicio de cualquier Administración Pública. Será elegido por el órgano competente de la Corporación.

-Vocales: Su número será de cuatro vocales, y deberán poseer titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y estar al servicio de cualquier Administración Pública. Los vocales serán designados por el Órgano competente de la Corporación.

-Secretario: El Secretario/a de la corporación o un funcionario en el que delegue, que actuará con voz pero sin voto. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

6.2. Abstención y Recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Actuación: El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la LPAC.

6.4. Atendida la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la LFPC. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

SÉPTIMA. Comienzo del proceso selectivo. Sistema de selección.

7.1. Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Segunda.

7.2. Llamamientos.

Orden de actuación: Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra V

conforme al sorteo efectuado el 13/01//2022 en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública bajo la Presidencia de la persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública por la Junta de Andalucía. (lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía).

-Identificación de los opositores.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

7.3. Periodo mínimo entre ejercicios.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4. Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Sede Electrónica, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

7.5. Exclusión de aspirantes.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

OCTAVA. Sistema selectivo.

El sistema de selección será concurso-oposición libre, siendo la fase de concurso posterior a la fase de oposición.

La puntuación máxima será de 100 puntos, valorándose con un máximo de 60 puntos la fase de oposición y con un máximo de 40 puntos la fase de concurso.

A. FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 60 puntos).

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura en el Anexo II de las presentes bases.

-Primer ejercicio: (Máximo 30 puntos). Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo anteriormente citado, siendo solo una de ellas la respuesta correcta.

El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

A efectos de corrección cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 1 punto.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de treinta puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de quince puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7ª la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas. Al 2º ejercicio SOLO irán las 50 primeras notas que hayan superado el 1º ejercicio.

-Segundo ejercicio: (Máximo 30 puntos). Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico planteadas inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y relacionadas con las funciones del puesto. Se valorarán aspectos como la rapidez, destreza, conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal calificador inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Si fueran necesarios en este ejercicio, se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

El Tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica del mismo, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. El Tribunal valorará especialmente la capacidad resolutoria, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del su-puesto en función de los criterios adoptados por el propio Tribunal.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de treinta puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de quince puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar los aspirantes. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

B. FASE DE CONCURSO: (Máximo 40 puntos).

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la fase de oposición. La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La valoración de méritos se realizará de la forma siguiente:

B.1. Experiencia profesional:(Máximo 30 puntos).

En puestos que conlleve el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria (peón de limpieza, limpiadora), en cualquier Administración Pública u Organismo Au-

tónomo, Entidades o sociedades mercantiles dependientes o vinculadas a una Administración Pública así como entidades adjudicatarias de contratos o concesiones del servicio público relacionado concretamente con las funciones de limpiador/a o empresa privada.

Se valorará de la forma siguiente: 0,25 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 30 puntos.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Administración Pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del 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.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en el que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo en el caso de prestar servicios en el sector público. En el caso de tratarse de empresa concesionaria del servicio público o empresa privada, se debe acompañar al informe de vida laboral y los contratos de trabajo correspondientes.

B.2. Por cada título académico diferente y superior del exigido para participar se valorará hasta un máximo de 10 PUNTOS, según la siguiente puntuación:

-Graduado en Educación Secundaria (ESO, ESPA), Graduado Escolar o equivalente: 3 puntos.

-Técnico Auxiliar, Grado Medio o equivalente: 3,5 puntos.

-Técnico Superior, Bachiller o Grado Superior o equivalente: 4 puntos.

-Diplomatura, o Grado universitario equivalente: 4,5 puntos.

-Licenciatura o equivalente: 5 puntos.

No se valorarán como méritos académicos los títulos de rango inferior al exigido, ni los necesarios para la obtención de otro superior.

B.3. Curso en prevención de riesgos laborales relacionados con la categoría de la convocatoria.

Mínimo de 30 horas: 1 punto.

Entre 31 horas y 100 horas: 2 puntos.

+ de 100 horas: 3 puntos.

B.4. Por estar en posesión de carnet de conducir clase B: 2 puntos.

C. ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES APROBADOS.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate entre aspirantes que suponga la exclusión de alguno de ellos por exceder el número de aprobados al número de plazas convocadas, se resolverá el mismo de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b. Si persistiera el empate, se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, considerando en primer lugar la puntuación obtenida en la experiencia profesional y, en segundo lugar de persistir dicho empate, los cursos de formación contenidos en el apartado B.2.

c. Finalmente, si continuara existiendo empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA. Relación de aprobados y propuestas del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Sede Electrónica, la relación, por orden de puntuación, de los aspirantes que han superado el concurso-oposición. Simultáneamente a su publicación el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al

Sr. Alcalde para su contratación, siendo contratado el primero y quedando el resto en una lista de reserva.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste.

DÉCIMA. Presentación de documentos.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica.

Los documentos a presentar son los que se indican seguidamente:

1. Certificación de nacimiento y fotocopia del DNI.

2. Copia autenticada o fotocopia del título exigido en la Base Tercera o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Las fotocopias de documentos deberán presentarse compulsadas, o acompañadas del original para su compulsación.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Quien tuviera la condición de funcionario público de carrera, quedará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o Ente Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Si dentro del plazo indicado los opositores propuestos no presentarán su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

DECIMOPRIMERA. Contratación.

El aspirante que haya obtenido la mejor puntuación y que dentro del plazo indicado presente la documentación, y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado como personal laboral fijo del Ayuntamiento. El que quede primero por puntuación total elegirá en primer lugar si la plaza en la que vaya a desempeñar sus funciones es en Castro del Río o en el Llano del Espinar. El que quede segundo elegirá después y así sucesivamente.

La plaza reservada a discapacitados realizará sus funciones en el Municipio de Castro del Río salvo que por necesidades del servicio sea necesario las realice en el Llano del Espinar.

DECIMO SEGUNDA. Llamamiento de la lista de reserva.

Con los candidatos que hubieran obtenido al menos un 20% de las preguntas del 1º ejercicio teórico correctas se formalizará una lista de reserva. En caso de empate para formar parte de la lista de reserva se utilizará el criterio de experiencia para determinar la posición en la lista.

Cuando sea necesario cubrir la vacante, ante la sustitución transitoria de su titular en supuestos de periodo vacacional, enfermedad común o profesional, incapacidad u otras situaciones análogas que suponga reserva del puesto de trabajo de su titular. En estos casos, se notificará el llamamiento a la persona a contratar, siguiendo el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

La notificación se realizará utilizando el medio que se considere oportuno siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 72 horas. De no contestar en el plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Son causas justificadas para aplazar la contratación (permaneciendo el derecho a ser llamado nuevamente en la siguiente contratación con preferencia al siguiente) las siguientes:

a. Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada.

b. Encontrarse disfrutando el permiso por maternidad, adopción o acogimiento.

c. Estar desempeñando cargo público o sindical.

Las causas para aplazar la contratación deberán acreditarse ante el Ayuntamiento. Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia se procederá a la contratación como personal temporal del interesado.

Con carácter previo a la contratación, el interesado deberá aportar aquella documentación contemplada en las presentes bases que acredite que reúne los requisitos exigidos para la suscripción del correspondiente contrato laboral. La cumplimentación de este trámite no sea necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado para realizar nuevas sustituciones.

El personal laboral temporal, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, excepto en el caso de que dicha lista haya caducado.

Las correspondientes listas de reserva estarán en vigor hasta que se aprueben nuevas listas.

DECIMOTERCERA. Impugnación.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; La Ley 17/1993, de 26 de diciembre, de Acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la pu-

blicación 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.

Castro del Río, 17 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña.....con
 DNI núm....., con domicilio a efectos de notificaciones en
 Calle.....núm.....de.....
, Provincia....., C.P.....

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm....., de fecha....., en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de

concurso-oposición libre de una plaza de Limpiador/a, vacante en la plantilla de personal Laboral Fijo, conforme a las bases que se publican en el BOP número....., de fecha.....

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que declara conocer las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Limpiador/a, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Cuarto.- Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.
- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente.
- Documentos acreditativos de la Experiencia profesional, titulación y de los cursos de formación y perfeccionamiento conforme lo establecido en la base octava y que relaciono a continuación

-Quinto.- Declaro bajo mi responsabilidad los siguientes extremos:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- 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.

SOLICITA:

Que de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En, a de de 20.....

El/La solicitante

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO(CÓRDOBA)

ANEXO II TEMARIO

Tema 1.- *La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales. Organización Territorial.*

Tema 2.- *El Municipio. La organización municipal. La organización Municipal del Ayuntamiento de Castro del Río y el Llano del Espinar. Los edificios de titularidad municipal del Ayuntamiento de Castro del Río y el Llano del Espinar. El callejero de Castro del Río y el Llano del Espinar*

Tema 3.- *El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. El personal laboral del Ayuntamiento.*

Tema 4.- *Conceptos generales de limpieza y tipos de suelos.*

Tema 5.- *Clases de productos de limpieza. Productos nocivos y corrosivos.*

Tema 6.- *Nociones generales sobre forma de actuación en supuestos de intoxicación con los mismos.*

Tema 7.- *Desinfección e higiene de dependencias en oficinas y en centros municipales.*

Tema 8.- *Herramientas y útiles básicos de limpieza*

Tema 9.- *Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.*

Tema 10.- *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de servicios de protección: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales”.*

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 253/2022

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de noviembre de 2021, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“Nº 1055/21. CONTRATACIÓN. 12. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA TENENCIA DE ALCALDÍA, O CONCEJAL QUE LEGALMENTE LE SUSTITUYA, TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN EN RELACIÓN CON EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN RELATIVO AL ARRENDAMIENTO DE CENTRO PARROQUIAL PARA INSTALACIÓN PROVISIONAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL.

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

PRIMERO. Delegar en el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que legalmente le sustituya, en relación con el expediente de contratación de Arrendamiento de Centro Parroquial para instalación provisional del Archivo Histórico Municipal, que se tramita en el Departamento de Contratación, el cual no admite demora, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 20 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 291/2022

Extracto del acuerdo nº 89/22 de la Junta de Gobierno Local, de fecha 31 de enero, por el que se aprueban las Bases del Concurso Municipal de Rejas y Balcones 2022.

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

(<http://www.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

PRIMERO. BENEFICIARIOS/AS: Podrá participar en el Concurso toda reja y balcón cordobés que reúna las necesarias condiciones de conservación y cuidado, que componga su ornamentación exclusivamente con elementos naturales y florales del tiempo, en macetas o enredaderas con recipientes adecuados y que se encuentre dentro del casco histórico, de acuerdo con la limitación establecida en las Bases de la Convocatoria.

SEGUNDO. OBJETO: El Excmo. Ayuntamiento de Córdoba convoca, en el marco de sus competencias, el Concurso Municipal de Rejas y Balcones 2022, con los objetivos de potenciar su continuidad e integrarlo en el marco de las Fiestas de Mayo.

TERCERO. BASES REGULADORAS: Marco general que regula la convocatoria del Concurso Municipal de Rejas y Balcones 2022 del Ayuntamiento de Córdoba. Las citadas bases se podrán consultar en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Córdoba.

CUARTO. CUANTÍA: La cuantía total máxima a distribuir en premios y accésit será de 13.640 euros con cargo a la aplicación presupuestaria ZC20 3381 48100 0 del Presupuesto Municipal 2022.

El Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aportará mediante accésit por participación un importe que será de 250 € o 300 € por reja, según el tamaño y número de rejas o balcones presentados, siendo ésta cantidad compatible con la consecución de cualquiera de los otros premios establecidos. Estas cantidades se abonarán de acuerdo con las solicitudes presentadas y siguiendo criterios comparativos.

Igualmente, de acuerdo con lo establecido en la base octava de la convocatoria, se concederán los siguientes premios:

1º	900 €.
2º	750 €.
3º	600 €.
4º	400 €.
5º	300 €.
6º	200 €.

Sólo se admitirán a Concurso un número máximo de 40 Rejas y Balcones y que al menos tengan de media, un mínimo de 15,00 puntos, de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases del Concurso.

QUINTO. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Será de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 1 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Tte. Alcalde Delegada de Cultura, Promoción y Casco Histórico, María Antonia Aguilar Ríder.

Núm. 292/2022

Extracto del acuerdo nº 88/22 de la Junta de Gobierno Local, de fecha 31 de enero pasado, por el que se aprueban las bases del Concurso Municipal de Cruces de Mayo 2022.

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

(<http://www.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

PRIMERO. ENTIDADES BENEFICIARIAS: Podrá participar en el Concurso todas aquellas Asociaciones, Entidades y Colectivos interesados, de acuerdo con las modalidades establecidas en las Bases de la Convocatoria:

1. Cruces en el Casco Histórico.
2. Cruces de Zonas Modernas.
3. Cruces en Recintos Cerrados.

SEGUNDO. OBJETO: El Excmo. Ayuntamiento de Córdoba convoca, en el marco de sus competencias, el Concurso Municipal de Cruces de Mayo 2022, siendo el objeto fundamental del Concurso la ornamentación de una Cruz, mediante plantas florales y elementos naturales o de carácter tradicional, elaboradas y gestionadas por colectivos y entidades ciudadanas.

TERCERO. BASES REGULADORAS: Marco general que regu-

la la convocatoria del Concurso Municipal de Cruces de Mayo 2022 del Ayuntamiento de Córdoba. Las citadas bases se podrán consultar en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Córdoba.

CUARTO. CUANTÍA: De acuerdo con lo establecido en la base tercera de la convocatoria, se establecen dos tipos de Premio:

-Apoyo a la participación por su estética y montaje a las mejores Cruces participantes (hasta un máximo de 45), seleccionadas por puntuación del Jurado, que recibirán 700,00 €.

De acuerdo con lo establecido en la base quinta, sólo recibirán el accésit de participación las 45 mejores calificadas por el Jurado y que al menos tengan de media, un mínimo de 10,00 puntos.

-Premios a las mejores Cruces según su modalidad:

1. Cruces en el Casco Histórico.
2. Cruces de Zonas Modernas.
3. Cruces en Recintos Cerrados.

De acuerdo con lo establecido en la base sexta, el Jurado podrá otorgar por cada una de las tres modalidades los siguientes premios:

1º	2.000 €
2º	1.260 €
3º	980 €

Igualmente, el Jurado podrá conceder, asimismo, tres premios adicionales, por cada una de las tres modalidades, con las siguientes cuantías:

2 premios de	300,00 €
1 premio de	200,00 €

QUINTO. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 1 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la TTE. Alcalde Delegada de Promoción, Cultura y Patrimonio Histórico, María Antonia Aguilar Ríder.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 251/2022

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa de Fernán Núñez, (Córdoba) hace saber:

Terminado el plazo de exposición al público, del expediente de modificación de varias Ordenanzas fiscales, cuya publicación inicial se insertó en el Boletín Oficial de la Provincia de 1 de diciembre 2021, y no habiéndose formulado reclamación u observación alguna, se publica la nueva redacción para general conocimiento:

NUEVO TEXTO DE LAS ORDENANZAS REGULADORAS DE LAS TASAS MODIFICACIÓN 2021

TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIO DE RETIRADA DE VEHÍCULOS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS REALIZADOS POR LA POLICÍA LOCAL.

EPÍGRAFE 3: Por interrupción o corte del tráfico en vías públicas como consecuencia de actuaciones de carga, descarga, demoliciones, construcción, instalaciones y otros hechos análogos que circunstancialmente impidan el normal uso de la calle o vía para la circulación:

- De 0-60 min: 15€ primera hora o fracción inferior a hora.
- Por horas o fracción adicional a la 1º hora: 5 € por cada hora o

fracción que supere la inicial.

-Se fija un límite máximo de 50€ al día (contado de 08:00 h a 08:00h).

TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PISCINA, INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

“Artículo 5º. Cuota tributaria. La cuota de la tasa será la siguiente:

PISCINA MUNICIPAL

1. ENTRADAS.

	TASA	DOCUMENTACIÓN
Adultos, en día laborales.	4,00 €	
Adultos, en sábados y días festivos	6,00€	
Niños de 4 a 12 años inclusive días laborales	2,00 €	DNI o libro de familia en caso de menores sin DNI
Niños de 4 a 12 años inclusive sábados y días festivos.	3,80 €	DNI o libro de familia en caso de menores sin DNI
Personas con discapacidad igual o superior al 33%, para todos los días de la semana. Acompañante de personas con discapacidad muy grave, igual o superior al 75% que lo necesite.	0,70 €	Tarjeta o certificado de discapacidad vigente.
Jubilados a partir de 65 años días laborales	0,70 €	Certificado individualizado de prestaciones y DNI
Jubilados a partir de 65 años sábados y días festivos	2,00 €	Certificado individualizado de prestaciones y DNI
Uso de sombrilla y hamacas	1,50€/unidad	

2. BONOS PISCINA.

	TASA. PARA 10 BAÑOS DIAS LABORABLES	DOCUMENTACIÓN
ADULTOS	23,00 €	
NIÑOS de edad de 4 a 12 años inclusive.	11,00 €	DNI o libro de familia en caso de menores sin DNI

3. CARNET DE TEMPORADA.

Los bonos son personales e intransferibles.

	TASA. P	DOCUMENTACIÓN
ADULTOS	89,00 €	-DNI -Fotografía tamaño carnet
NIÑOS de edad de 4 a 12 años inclusive.	42,00 €	-DNI o libro de familia en caso de menores sin DNI -Fotografía tamaño carnet
JÓVENES titulares carnet joven.	80,00 €	-DNI -Carnet joven -Fotografía tamaño carnet

4. BONOS FAMILIARES

Los bonos son personales e intransferibles.

	TASA	DOCUMENTACIÓN
Familias 2 adultos. Miembros de la misma unidad familiar (Padres o hijos que convivan con sus padres y a sus expensas)	160,00 €	-Certificado de empadronamiento familiar o volante colectivo de empadronamiento actualizado a fecha de solicitud. -fotocopia del libro de familia. -fotografía tamaño carnet de cada uno de los miembros de la unidad familiar.
Familias 3 miembros. Miembros de la misma unidad familiar (Padres e hijos que convivan con sus padres y a sus expensas)	175,00 €	-Certificado de empadronamiento familiar o volante colectivo de empadronamiento actualizado a fecha de solicitud. -fotocopia del libro de familia. -fotografía tamaño carnet de cada uno de los miembros de la unidad familiar.
Familias 4 miembros o más. Miembros de la misma unidad familiar (Padres e hijos que convivan con sus padres y a sus expensas)	190,00 €	-Certificado de empadronamiento familiar o volante colectivo de empadronamiento actualizado a fecha de solicitud. -fotocopia del libro de familia. -fotografía tamaño carnet de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

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

5. BONOS FAMILIARES DESEMPLEADOS.

Los bonos son personales e intransferibles.

TASA	DOCUMENTACIÓN
2€ bono de 10 baños que podrán usarse cualquier día de la semana. Se renta.	-Declaración responsable y documental justificativos del nivel de ingresos de la unidad familiar actualizado al día de la solicitud.
-Volante de empadronamiento de diez la unidad familiar actualizado al día de la solicitud.	-Informe de vida laboral actualizado al día de la solicitud.
-Copia DNI de todos los miembros de la unidad familiar o del liario una vez en toda la temporada.	-Copia DNI de todos los miembros de la unidad familiar o del liario en caso de menores sin DNI.

Bonos familiares desempleados. Para unidades familiares donde todos los miembros en edad de trabajar estén desempleados y la totalidad de los ingresos anuales (de junio año anterior a mayo actual) de los miembros que integran la unidad familiar no superen mas de 1,5 veces el indicador de rentas de efectos múltiples (IPREM) de 14 pagas vigentes al año en curso.

INSTALACIONES DEPORTIVAS

1. PABELLÓN CUBIERTO

Pista	ALQUILER		BONO 10 USOS			
	Sin Luz	Luz Entrenamiento	Sin Luz	Luz Entrenamiento	Luz Competición	
Pista completa - 1 h	10€	15€	20€	75€	112,50€	150€
2/3 Pista - 1 h	6€	10€	14€	45€	75€	105€
1/3 Pista - 1 h	3€	5€	7€	22,50€	37,50€	52,50€
Pista de Tenis - 1 h	4€	6€	8€	30€	45€	60€

2. PISTAS ANEXAS AL PABELLÓN

Pista	Sin luz		Con luz		BONO 10 USOS - 1 h 30'	
	1 hora	1 h 30'	1 hora	1 h 30'	Sin luz	Con luz
Tenis	3€	4€	5€	6€	30€	45€
Pádel	5€	6€	7€	8€	45€	60€

3. CAMPO DE CÉSPED ARTIFICIAL - ANEXO AL PABELLÓN

Campo	ALQUILER		BONO 10 USOS	
	Sin luz	Con luz	Sin luz	Con luz
Campo de Fútbol 7 - 1 h	14€	17€	75€	105€
Partido de Fútbol 7 - 1 h 30'	17€	21€	105€	120€

3. CAMPO DE CÉSPED ARTIFICIAL - POLIDEPORTIVO

Campo	ALQUILER		BONO 10 USOS	
	Sin Luz	Con Luz	Sin luz	Con luz
Campo completo - 1h	22€	33€	165€	247,50€
Partido de Fútbol - 1h 30'	33€	44€	247,50€	330€
Campo de Fútbol-7 1h	14€	21€	105€	157,50€

Bonos semestrales (un día a la semana), gozarán de una bonificación de 50%.

Actividad Deportiva Lucrativa y no Deportiva. 250 € (un día).

Actividad Deportiva Lucrativa y no Deportiva con Luz. 350 € (un día).

Carnet joven: 30% de bonificación (en caso de solicitud para campos de juego colectivo, será necesario que al menos el 75% de los participantes posean el carnet joven para gozar del descuento del 30%).

Celebración de eventos especiales en colaboración con el Ayuntamiento: reducción del 75%.

ACTIVIDADES Y ESCUELAS DEPORTIVAS

Actividad	TASA
-----------	------

Escuelas deportivas para alumnos- Ajedrez, baloncesto, balonmano, 6 euros mensuales por persona y

Actividad	TASA
Actividades deportivas para mayores de 16 años	13 euros mensuales por persona y actividad.
Actividades deportivas para mayores de 16 años	17 euros por persona y actividad.
Actividades deportivas para jubilados mayores de 65 años y personas con acreditada minusvalía superior al 33%	6,50 € mensuales por persona y actividad.
Natación de verano	15€ persona y quincena.
Natación de verano titulares carnet joven	13€ persona y quincena.
Natación de verano para jubilados mayores de 65 años y personas con acreditada minusvalía superior al 33%	7.50€ persona y quincena.
Aquaerobic y Aquagym	13€ persona y quincena.
Aquaerobic y Aquagym, titulares carnet joven	10€ persona y quincena.
Aquaerobic y Aquagym para jubilados mayores de 65 años y personas con acreditada minusvalía superior al 33%	7.50€ persona y quincena.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL ESPACIO PRIVATIVO DE ESPACIOS DEPORTIVOS PARA LA INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD.

ARTÍCULO 2º: El hecho imponible está constituido por la utilización de espacios deportivos para la colocación de publicidad fija, durante el periodo que se establezca que puede ser o bien por temporada deportiva o por año natural.

ARTÍCULO 4º. Cuota única al concederse la reserva:

-Anuncios que se coloquen en las paredes de las Instalaciones Deportivas Municipales: Temporada deportiva o año: ...30,00 € / m².

Como medida de fomento al deporte federado, los clubes o asociaciones que desarrollen sus actividades en las instalaciones deportivas municipales podrán colocar publicidad en horario correspondiente a las cesiones de uso que tengan.

Los espacios publicitarios deberán ser aprobados, antes de su colocación, por el Ayuntamiento de Fernán Núñez, que velará por el cumplimiento de la legislación existente en materia de espectáculos deportivos y por el mantenimiento y control del diseño de la instalación.

Fernán Núñez, 26 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 200/2022

Gex 54/2022

Esta Alcaldía, por Decreto de fecha 24-01-2022, ha aprobado el Plan de Disposición de Fondos, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

“PRIMERO. Principios generales.

1. El Plan de Disposición de Fondos (PDF) del Ayuntamiento de La Guijarrosa tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal que permita una correcta estimación de las necesidades del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles, así como el cumplimiento del período medio de pago previsto en la Ley.

2. La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no

presupuestarias. Se ordena a la Tesorería Municipal la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones, sin perjuicio de la utilización de cuentas restringidas para gastos afectados cuando una norma o acuerdo de la Corporación así lo decida.

3. El PDF podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas de la Tesorería.

4. Quedan exceptuados de la aplicación de este Plan la realización de pagos en compensación o en formalización.

SEGUNDO. Ordenación de los pagos.

1. Con carácter general, la Tesorería dispondrá de los fondos precisos para atender las obligaciones en la fecha prevista por la ley para garantizar el cumplimiento de los plazos legales. Cuando ello no fuera posible, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente.

2. La Tesorería podrá fraccionar o atender parcialmente las órdenes de pago cuando el crédito a pagar asignado exceda las disposiciones autorizadas en este apartado o cuando la situación de Tesorería así lo aconseje.

TERCERO. Prelación de los pagos.

Cuando las disponibilidades de fondos estimados no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles, la ordenación de pagos respetará el siguiente orden de prelación:

1º. Gastos derivados de la deuda pública. Se entenderá por tales los generados en concepto de cuotas de amortización e intereses de las operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como los gastos que se deban satisfacerse en concepto de formalización, estudio, cancelación y en general comisiones de cualquier especie y naturaleza derivadas de este tipo de operaciones.

2º. Gastos de personal. Pagos de todo tipo de retribuciones fijas y variables e indemnizaciones, incluidas en el capítulo I de la clasificación económica del presupuesto de gastos establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, y los anticipos de personal. Se incluirán asimismo las retenciones que se efectúen en nómina para ingresar a un tercero y los pagos presupuestarios en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social o Mutualidad.

3º. Sentencias. Pagos dictaminados por auto de ejecución de sentencias judiciales firmes.

4º. Primas de seguros. Pagos de primas de pólizas de seguros.

5º. Ayudas. Pagos correspondientes a los programas de ayudas sociales de primera necesidad, capítulo IV, artículo 48.

6º. Devoluciones. Pagos por devolución de garantías o depósitos constituidos en metálico e ingresos indebidos.

7º. Pagos por obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, presupuestarias o no, sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Se incluye en este nivel las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos.

8º. Pagos por obligaciones reconocidas en el ejercicio corriente. Los pagos de las obligaciones del ejercicio corriente, capítulos II y VI, se realizarán atendiendo al orden de antigüedad de las mismas.

En casos excepcionales, mediante resolución del ordenador de pagos motivada por la urgencia o interés social de las necesida-

des que haya que atender sobre servicios públicos esenciales y básicos a que se refiere el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, podrán asignarse a estos estos pagos una prioridad de nivel 5º.

Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de dichos gastos, podrá alterarse el nivel de prelación de los pagos con la exclusiva finalidad de justificarlos, respetando en todo caso los niveles 1º a 3º. El órgano o servicio gestor del gasto formulará petición razonada a la Tesorería municipal de dicha necesidad, detallando los gastos afectados por la misma.

9º. Otro tipo de pagos. Los pagos por transferencias y subvenciones y otros pagos no incluidos en los apartados anteriores, se ordenarán atendiendo a la antigüedad de la obligación, sin perjuicio de que se atiende a los plazos y fechas establecidos en los contratos, convenios y normas que sean de aplicación.

ENTRADA EN VIGOR

Tratándose de una disposición administrativa de carácter general, que afecta a una pluralidad de interesados, el presente Plan de Disposición de Fondos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor el día siguiente de su publicación y manteniendo su vigencia hasta que sea modificado o anulado por norma posterior de igual o superior rango, pudiendo interponerse contra el mismo, recurso contencioso administrativo en los términos, forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción y potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que aprueba el Plan".

Lo que se pone en general conocimiento.

La Guijarrosa, a 25 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 280/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Palma del Río, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de septiembre de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación del Organigrama y de la Relación de Puestos de Trabajo del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y de sus Organismos Autónomos, así como someterlo a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones o sugerencias y en el caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia, entender definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Sometido el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, número 198, de 18 de octubre, sin que se haya presentado reclamación o sugerencia, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

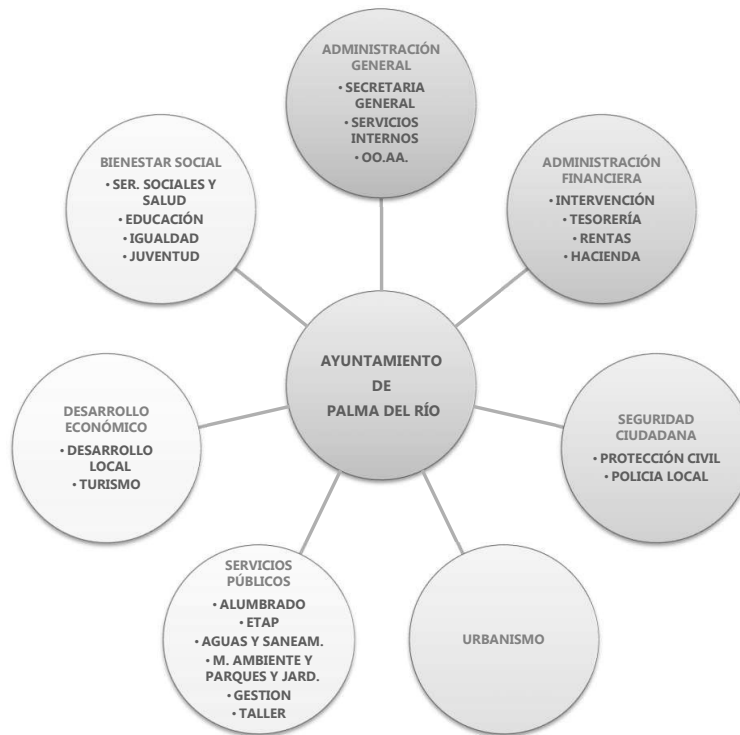
Contra el citado acuerdo de aprobación definitiva no cabe recurso en vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación del presente en los términos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdic-

ción Contencioso Administrativa. Todo ello sin perjuicio de aquellos otros que estime oportunos.

Palma del Río, 25 de enero de 2022. Firmado electrónicamente

te por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

**ORGANIGRAMA Y
RELACIÓN DE
PUESTOS DE
TRABAJO
AÑO 2021**

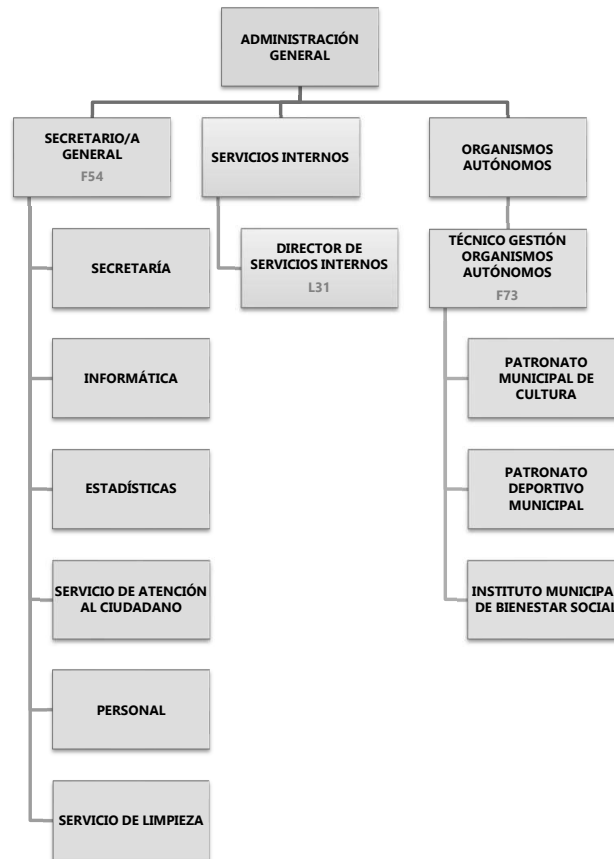
ESQUEMA ORGANIZATIVO

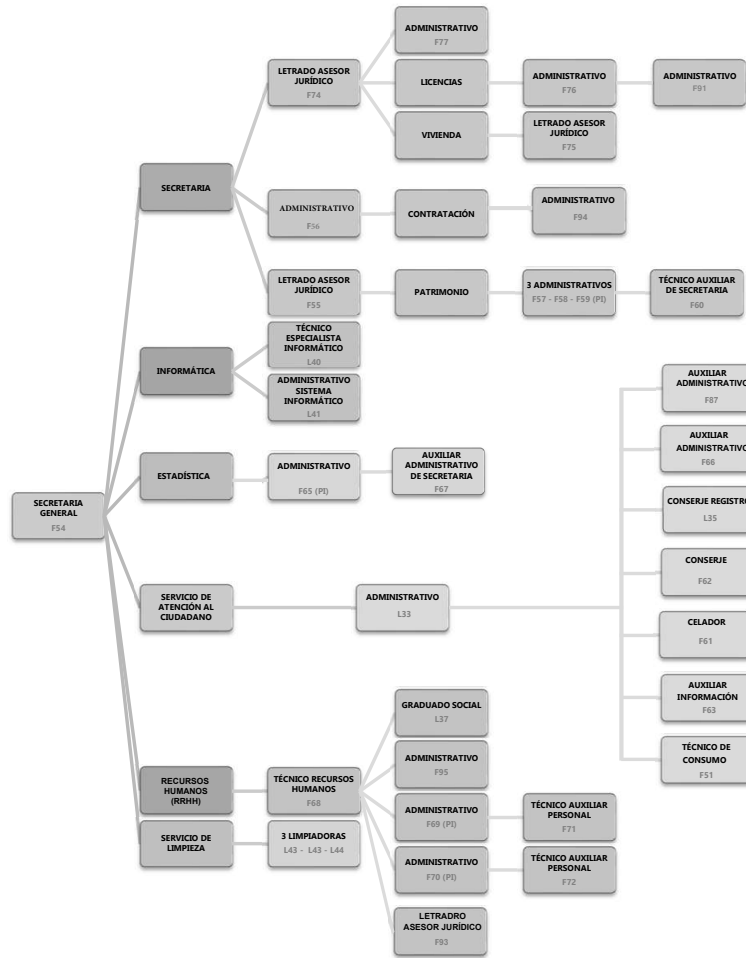
ÁREA: ADMINISTRACIÓN GENERAL



ÁREA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

ORGANIGRAMA





RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO											
ÁREA		ADMINISTRACIÓN GENERAL									
UNIDAD ORGANIZATIVA		SECRETARÍA GENERAL									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA		920/00									
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE 14 PAGAS	OBS	
F54	SECRETARIO/A GENERAL	F	C	A1	HN	SEC	TS	30	13.666,82 €		
F55	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	F	C-O	A1	AG	TEC	TS	26	10.603,01 €		
F57	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €		
F58	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €		
F59	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €		PI
F60	TÉCNICO/A AUXILIAR SECRETARIA	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €		
F56	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €		V
F94	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €		V
F74	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	F	C-O	A1	AE	TEC	TS	26	10.603,01 €		V
F77	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €		V
F75	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	F	C-O	A1	AE	TEC	TS	26	7.307,04 €		V
F76	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €		V
F91	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €		V
UNIDAD ORGANIZATIVA		INFORMÁTICA									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA		920/04									
L40	TÉCNICO/A ESPEC. INFORMÁTICA	L	C-O	C1			TM	22	7.847,89 €		
L41	ADMINISTR. SIST. INFORMÁTICO	L	C-O	C1			TM	22	7.847,89 €		
UNIDAD ORGANIZATIVA		ESTADÍSTICA									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA		920/00									
F65	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €		PI
F67	AUX. ADMTVO. DE SECRETARIA	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €		
UNIDAD ORGANIZATIVA		SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA		920/00									
F61	CELADOR/A	F	C-O	AP	AE	SE	ST	14	5.520,75 €		
F62	CONSERJE	F	C-O	AP	AG	SUB	ST	14	6.914,79 €		V
F63	AUXILIAR INFORMACIÓN	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.940,40 €		V
L33	ADMINISTRATIVO/A	L	C-O	C1			TM	22	8.397,66 €		
L35	CONSERJE REGISTRO	L	C-O	AP			BAS	14	6.914,79 €		
F87	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €		V
F66	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €		V
PROGRAMA		493/01									
F51	TÉCNICO/A CONSUMO	F	C-O	A2	AE	TEC	TS	23	7.052,66 €		V
UNIDAD ORGANIZATIVA		RECURSOS HUMANOS									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA		920/00									
F68	TÉCNICO/A RECURSOS HUMANOS	F	C-O	A2	AG	GEST	TS	25	10.401,62 €		V
F69	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €		PI
F70	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €		PI
F95	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €		V
F93	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	F	C-O	A1	AG	TEC	TS	26	7.307,04 €		V

F71	TÉCNICO/A AUXILIAR DE PERSONAL	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €	
F72	TÉCNICO/A AUXILIAR DE PERSONAL	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €	
L37	GRADUADO/A SOCIAL	L	C-O	A2			TS	23	7.563,35 €	
UNIDAD ORGANIZATIVA		SERVICIO DE LIMPIEZA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA										
PROGRAMA		920/03								
L42	LIMPIADOR/A	L	C-O	AP			ST	10	5.713,67 €	V
L43	LIMPIADOR/A	L	C-O	AP			ST	10	5.713,67 €	V
L44	LIMPIADOR/A	L	C-O	AP			ST	10	5.713,67 €	V

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ÁREA		ADMINISTRACIÓN GENERAL								
UNIDAD ORGANIZATIVA		SERVICIOS INTERNOS								
UNIDAD ADMINISTRATIVA										
PROGRAMA		920/00								
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE 14 PAGAS	OBS
L31	DIRECTOR/A SERVICIOS INTERNOS	L	C-O	C1			TM	22	11.640,04 €	

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ÁREA		ADMINISTRACIÓN GENERAL								
UNIDAD ORGANIZATIVA		ORGANISMOS AUTÓNOMOS								
UNIDAD ADMINISTRATIVA										
PROGRAMA		920/00								
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE 14 PAGAS	OBS
F73	TÉCNICO GESTIÓN OO.AA.	F	C-O	A1	AE	TEC	TS	26	9.597,60 €	V

NOMENCLATURA:

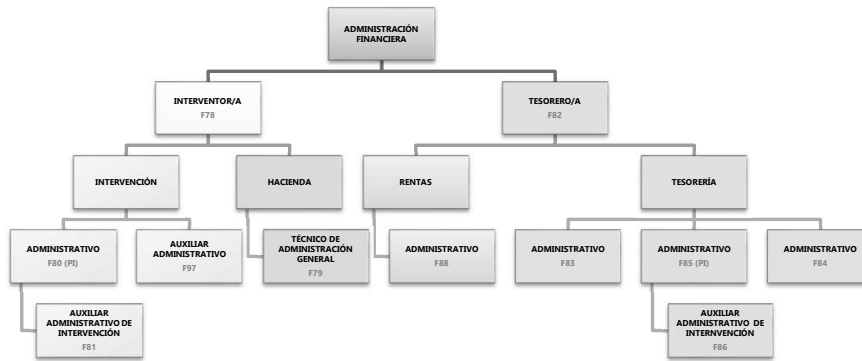
1. COD: Código Empleado Público
2. AD: Adscripción
 - a. F: Funcionario/a
 - b. L: Laboral
3. SP: Sistema de Provisión
 - a. C: Concurso
 - b. O: Oposición
 - c. C-O: Concurso - Oposición
 - d. LD: Libre designación
4. GCP: Grupo Clasificación Profesional
5. ESC: Escala
 - a. HN: Habilitación de Carácter Nacional
 - b. AG: Administración General
 - c. AE: Administración Especial
6. SUBE: Subescala
 - a. SE: De Servicios Especiales
 - b. TEC: Técnica
 - c. GEST: De Gestión
- d. ADMTVA: Administrativa
- e. AUX: Auxiliar
- f. SUB: Subalterna
- g. SEC: Secretaria
- h. IT: Intervención-Tesorería
7. TIT: Titulación requerida para el puesto
 - a. TS: Titulación Superior
 - b. TM: Titulación Media
 - c. BAS: Titulación Básica
 - d. ST: Sin Titulación
8. CD: Complemento de Destino
9. CE: Complemento Específico
10. OBS: Observaciones
 - a. V: Vacante
 - b. EXC: Excedencia
 - c. PI: Promoción Interna
 - d. FUN: Funcionización

ÁREA: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA



ÁREA: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ORGANIGRAMA



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO										
ÁREA		ADMINISTRACIÓN FINANCIERA								
UNIDAD ORGANIZATIVA		INTERVENCIÓN								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA								
PROGRAMA		931/00								
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE 14 PAGAS	OBS
F78	INTERVENTOR/A	F	C	A1	HN	IT	TS	30	13.666,82 €	V
F80	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €	PI
F81	AUXILIAR ADMTVO. INTERVENCIÓN	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €	
F97	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €	V
UNIDAD ORGANIZATIVA		TESORERÍA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA								
PROGRAMA		931/00								
F82	TESORERO/A	F	C	A1	HN	IT	TS	30	12.661,41 €	
F83	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €	V
F84	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €	
F85	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €	PI
F86	AUXILIAR ADMTVO. INTERVENCIÓN	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €	
UNIDAD ORGANIZATIVA		RENTAS								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA								
PROGRAMA		931/00								
F88	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	BAS	18	7.359,02 €	V
UNIDAD ORGANIZATIVA		HACIENDA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA								
PROGRAMA		931/00								
F79	TÉCNICO/A ADMON. GENERAL	F	C-O	A1	AG	TEC	TS	26	7.307,04 €	V

NOMENCLATURA:

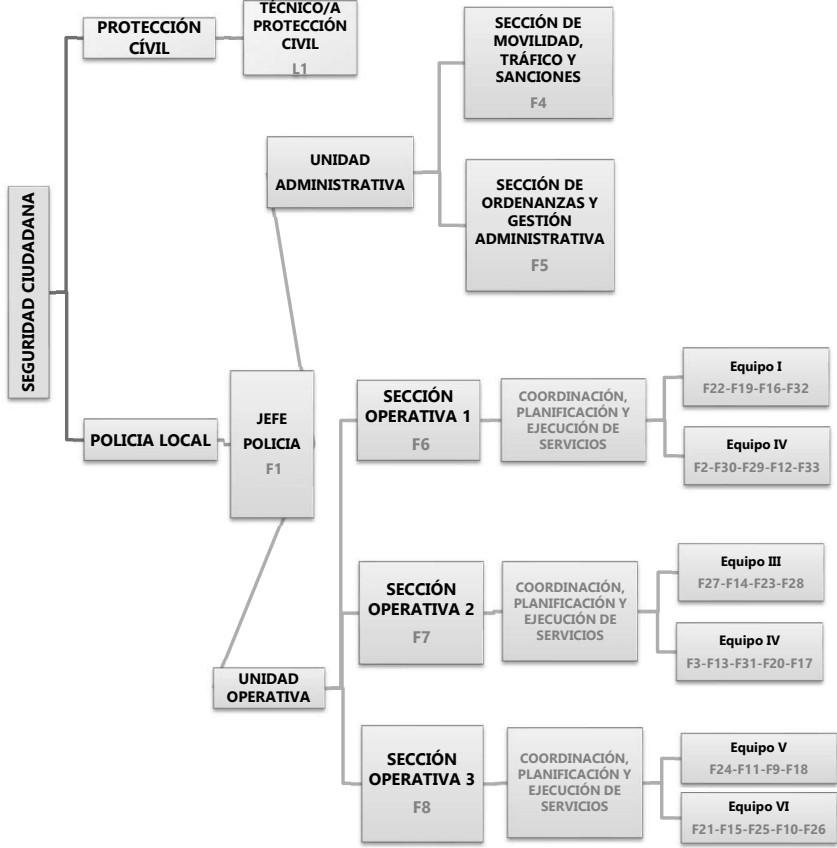
- | | |
|--|---|
| 1. COD: Código Empleado Público | d. ADMTVA: Administrativa |
| 2. AD: Adscripción | e. AUX: Auxiliar |
| a. F: Funcionario/a | f. SUB: Subalterna |
| b. L: Laboral | g. SEC: Secretaría |
| 3. SP: Sistema de Provisión | h. IT: Intervención-Tesorería |
| a. C: Concurso | 7. TIT: Titulación requerida para el puesto |
| b. O: Oposición | a. TS: Titulación Superior |
| c. C-O: Concurso – Oposición | b. TM: Titulación Media |
| d. LD: Libre designación | c. BAS: Titulación Básica |
| 4. GCP: Grupo Clasificación Profesional | d. ST: Sin Titulación |
| 5. ESC: Escala | 8. CD: Complemento de Destino |
| a. HN: Habilitación de Carácter Nacional | 9. CE: Complemento Específico |
| b. AG: Administración General | 10. OBS: Observaciones |
| c. AE: Administración Especial | a. V: Vacante |
| 6. SUBE: Subescala | b. EXC: Excedencia |
| a. SE: De Servicios Especiales | c. PI: Promoción Interna |
| b. TEC: Técnica | d. FUN: Funcionarización |
| c. GEST: De Gestión | e. EXT: A extinguir |

ÁREA: SEGURIDAD CIUDADANA



ÁREA: SEGURIDAD CIUDADANA

ORGANIGRAMA

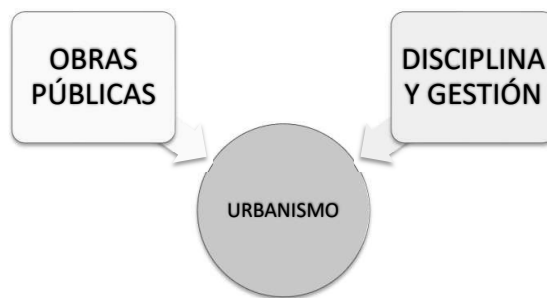


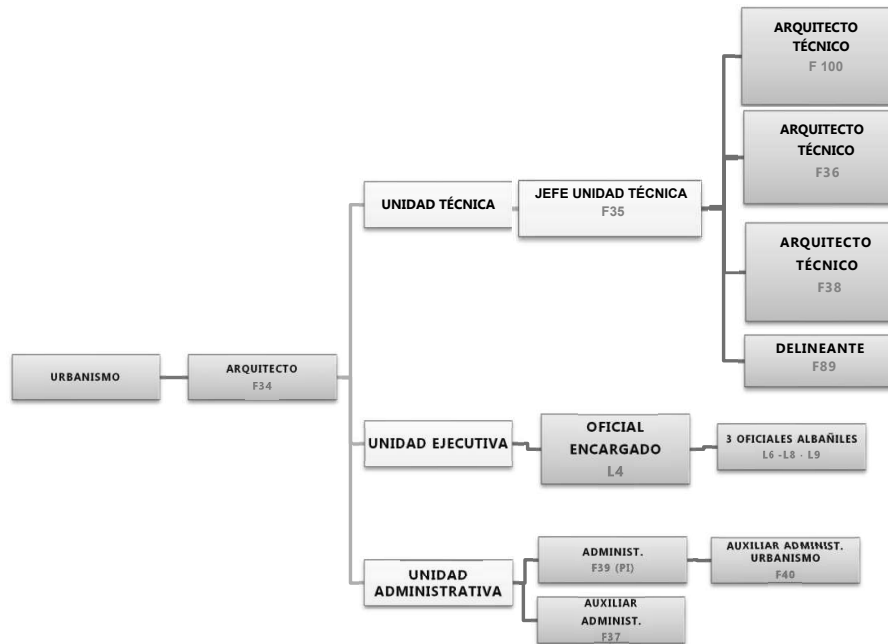
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO										
UNIDAD ORGANIZATIVA		SEGURIDAD CIUDADANA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		POLICIA LOCAL								
PROGRAMA		130/00								
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE 14 PAGAS	OBS
F1	SUBINSPECTOR – JEFE POLICIA LOCAL	F	LD	A2	AE	SE	TS	26	13.515,52 €	
F2	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C-O	C1	AE	SE	TM	22	8.055,47 €	P.I. V
F3	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C-O	C1	AE	SE	TM	22	8.055,47 €	P.I. V
F4	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C-O	C1	AE	SE	TM	22	12.307,93 €	P.I.
F5	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C-O	C1	AE	SE	TM	22	12.307,93 €	P.I.
F6	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C-O	C1	AE	SE	TM	22	12.307,93 €	P.I.
F7	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C-O	C1	AE	SE	TM	22	12.307,93 €	P.I.
F8	OFICIAL POLICIA LOCAL	F	C-O	C1	AE	SE	TM	22	12.307,93 €	P.I.
F9	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	V
F10	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	V
F11	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F12	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F13	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F14	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F15	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F16	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F17	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	V
F18	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	V
F19	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F20	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F21	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F22	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F23	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F24	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F25	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F26	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F27	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F28	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	V
F29	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F30	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F31	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
F32	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	V
F33	POLICIA LOCAL	F	O	C1	AE	SE	TM	22	6.255,85 €	
UNIDAD ORGANIZATIVA		PROTECCIÓN CIVIL								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		135/00								
PROGRAMA										
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE 14 PAGAS	OBS
L1	TÉCNICO/A PROTECCIÓN CIVIL	L	C-O	C1			TM	22	9.890,93 €	

NOMENCLATURA:

1. COD: Código Empleado Público
2. AD: Adscripción
 - a. F: Funcionario/a
 - b. L: Laboral
3. SP: Sistema de Provisión
 - a. C: Concurso
 - b. O: Oposición
 - c. C-O: Concurso – Oposición
 - d. LD: Libre designación
4. GCP: Grupo Clasificación Profesional
5. ESC: Escala
 - a. HN: Habilitación de Carácter Nacional
 - b. AG: Administración General
 - c. AE: Administración Especial
6. SUBE: Subescala
 - a. SE: De Servicios Especiales
 - b. TEC: Técnica
 - c. GEST: De Gestión
 - d. ADMTVA: Administrativa
 - e. AUX: Auxiliar
 - f. SUB: Subalterna
- g. SEC: Secretaría
- h. IT: Intervención-Tesorería
7. TIT: Titulación requerida para el puesto
 - a. TS: Titulación Superior
 - b. TM: Titulación Media
 - c. BAS: Titulación Básica
 - d. ST: Sin Titulación
8. CD: Complemento de Destino
9. CE: Complemento Específico
10. OBS: Observaciones
 - a. V: Vacante
 - b. EXC: Excedencia
 - c. PI: Promoción Interna
 - d. FUN: Funcionarización
 - e. S.A.: Segunda Actividad.

ÁREA: URBANISMO



ÁREA: URBANISMO**ORGANIGRAMA**

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO										
ÁREA		URBANISMO								
UNIDAD ORGANIZATIVA		URBANISMO								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		URBANISMO								
PROGRAMA		150/00								
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE 14 PAGAS	OBS
F34	ARQUITECTO/A	F	C-O	A1	AE	TEC	TS	26	13.666,82 €	
F38	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F	C-O	A2	AE	TEC	TS	25	10.776,02 €	V
F39	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTVA	TM	22	7.359,02 €	PI
F40	AUXILIAR ADMTVO. URBANISMO	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €	
F89	DELINEANTE	F	C-O	B	AE	TEC	TECS	22	7.563,35 €	V
L4	OFICIAL/A ENCARGADO/A	L	C-O	C2			BAS	16	9.921,37 €	V
L6	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C-O	C2			BAS	15	8.882,73 €	V
L8	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C-O	C2			BAS	15	8.882,73 €	V
L9	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C-O	C2			BAS	15	8.882,73 €	V
F100	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F	C-O	A2	AE	TEC	TS	25	10.776,02 €	V
F36	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	F	C-O	A2	AE	TEC	TS	25	10.776,02 €	V
F37	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €	V
F35	JEFE UNIDAD TÉCNICA	F	C-O	A1	AE	TEC	TS	26	13.666,82 €	PI

NOMENCLATURA:

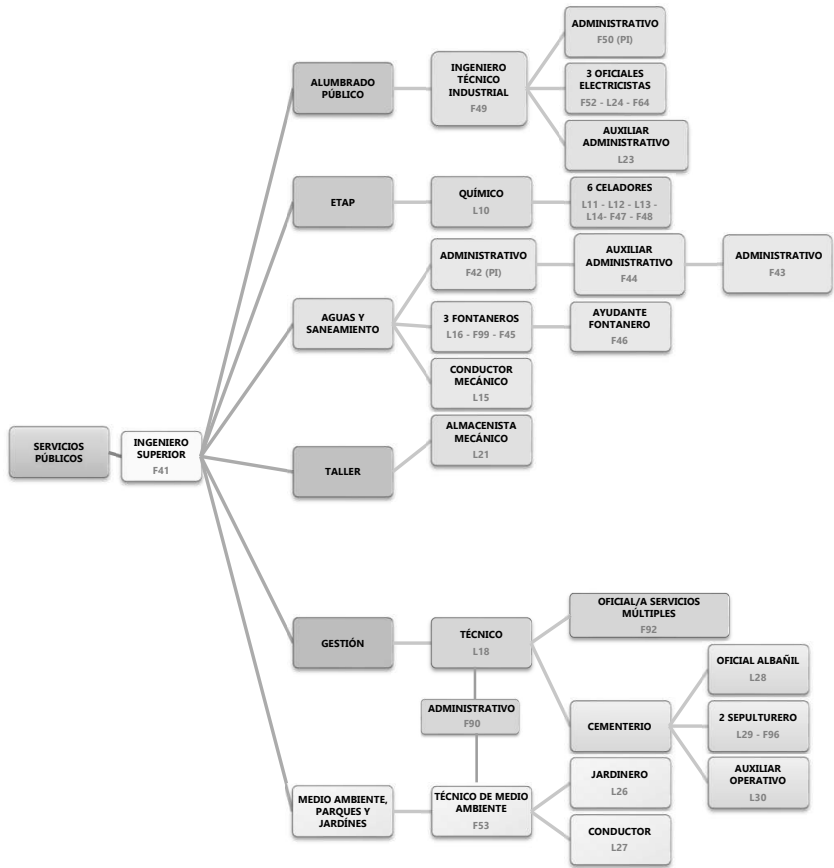
1. COD: Código Empleado Público
2. AD: Adscripción
 - a. F: Funcionario/a
 - b. L: Laboral
3. SP: Sistema de Provisión
 - a. C: Concurso
 - b. O: Oposición
 - c. C-O: Concurso – Oposición
 - d. LD: Libre designación
4. GCP: Grupo Clasificación Profesional
5. ESC: Escala
 - a. HN: Habilitación de Carácter Nacional
 - b. AG: Administración General
 - c. AE: Administración Especial
6. SUBE: Subescala
 - a. SE: De Servicios Especiales
 - b. TEC: Técnica
 - c. GEST: De Gestión
- d. ADMTVA: Administrativa
- e. AUX: Auxiliar
- f. SUB: Subalterna
- g. SEC: Secretaria
- h. IT: Intervención-Tesorería
7. TIT: Titulación requerida para el puesto
 - a. TS: Titulación Superior
 - b. TM: Titulación Media
 - c. BAS: Titulación Básica
 - d. ST: Sin Titulación
 - e. TECS: Técnico Superior.
8. CD: Complemento de Destino
9. CE: Complemento Específico
10. OBS: Observaciones
 - a. V: Vacante
 - b. EXC: Excedencia
 - c. PI: Promoción Interna
 - d. FUN: Funcionarización

ÁREA: SERVICIOS PÚBLICOS



ÁREA: SERVICIOS PÚBLICOS

ORGANIGRAMA



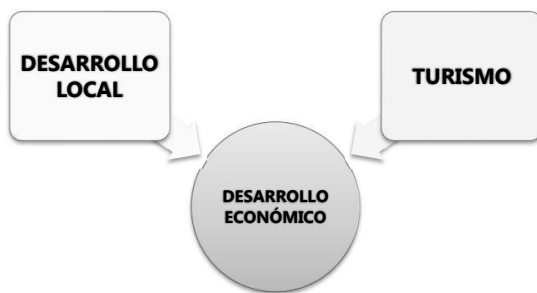
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO										
ÁREA		SERVICIOS PÚBLICOS								
PROGRAMA		161/00								
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE 14 PAGAS	OBS
F41	INGENIERO/A SUPERIOR	F	C-O	A1	AE	TEC	TS	26	13.666,82 €	V
UNIDAD ORGANIZATIVA		MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA								
		171/00								
F53	TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	F	C-O	A1	AE	TEC	TS	26	9.890,93 €	V
L26	JARDINERO/A	L	C-O	C2			BAS	15	8.330,33 €	
L27	CONDUCTOR/A	L	C-O	C2			BAS	15	8.882,73 €	V
UNIDAD ORGANIZATIVA		ALUMBRADO PÚBLICO								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA								
		165/00								
F49	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUST.	F	C-O	A2	AE	TEC	TS	25	10.776,02 €	V
F50	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTV A	TM	22	7.359,02 €	PI
F52	OFICIAL/A ELECTRICISTA	F	C-O	C2	AE	SE	BAS	15	8.882,73 €	V
L23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L	C-O	C2			BAS	18	5.991,48 €	
L24	OFICIAL/A ELECTRICISTA	L	C-O	C2			BAS	15	8.882,73 €	V
F64	OFICIAL/A ELECTRICISTA	F	C-O	C2	AE	SE	BAS	15	8.882,73 €	V
UNIDAD ORGANIZATIVA		ETAP								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA								
		161/00								
F47	CELADOR/A	F	C-O	AP	AE	SE	ST	14	6.531,29 €	V
F48	CELADOR/A	F	C-O	AP	AE	SE	ST	14	6.531,29 €	V
L10	QUÍMICO/A	L	C-O	A1			TS	26	9.890,93 €	EXC
L11	CELADOR/A	L	C-O	AP			ST	14	6.531,29 €	V
L12	CELADOR/A	L	C-O	AP			ST	14	6.531,29 €	
L13	CELADOR/A	L	C-O	AP			ST	14	6.531,29 €	V
L14	CELADOR/A	L	C-O	AP			ST	14	6.531,29 €	
UNIDAD ORGANIZATIVA		AGUAS Y SANEAMIENTO								
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA								
		161/00								
F42	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTV A	TM	22	7.359,02 €	PI
F43	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTV A	TM	22	7.359,02 €	V
F44	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C2	AG	AUX	BAS	18	5.991,48 €	V
F45	OFICIAL/A FONTANERO/A	F	C-O	C2	AE	SE	BAS	15	8.882,73 €	V
F46	AYUDANTE FONTANERO/A	F	C-O	C2	AE	SE	BAS	13	6.078,28 €	V
L15	CONDUCTOR/A MECÁNICO/A	L	C-O	C2			BAS	15	8.882,73 €	
L16	OFICIAL/A FONTANERO/A	L	C-O	C2			BAS	15	8.882,73 €	V

F99	OFICIAL/A FONTANERO/A	F	C-O	C2	AE	SE	BAS	15	8.882,73 €	V
	UNIDAD ORGANIZATIVA	TALLER								
	UNIDAD ADMINISTRATIVA									
	PROGRAMA	161/00								
L21	ALMACENISTA MECÁNICO/A	L	C-O	C2			BAS	15	8.882,73 €	
	UNIDAD ORGANIZATIVA	GESTIÓN								
	UNIDAD ADMINISTRATIVA									
	PROGRAMA	161/00								
L18	TÉCNICO/A	L	C-O	C1			TM	22	11.640,04 €	
F90	ADMINISTRATIVO/A	F	C-O	C1	AG	ADMTV A	TM	22	7.359,02 €	V
F92	OFICIAL/A SERVICIOS MÚLTIPLES	F	C-O	C2	AE	SE	BAS	15	8.882,73 €	V
	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CEMENTERIO								
	PROGRAMA	164/00								
L28	OFICIAL/A ALBAÑIL	L	C-O	C2			BAS	15	8.882,73 €	V
L29	SEPULTURERO/A	L	C-O	AP			ST	14	8.882,73 €	V
F96	SEPULTURERO/A	F	C-O	AP	AE	SE	ST	14	8.882,73 €	V
L30	AUXILIAR OPERATIVO	L	C-O	AP			ST	14	8.882,73 €	V

NOMENCLATURA:

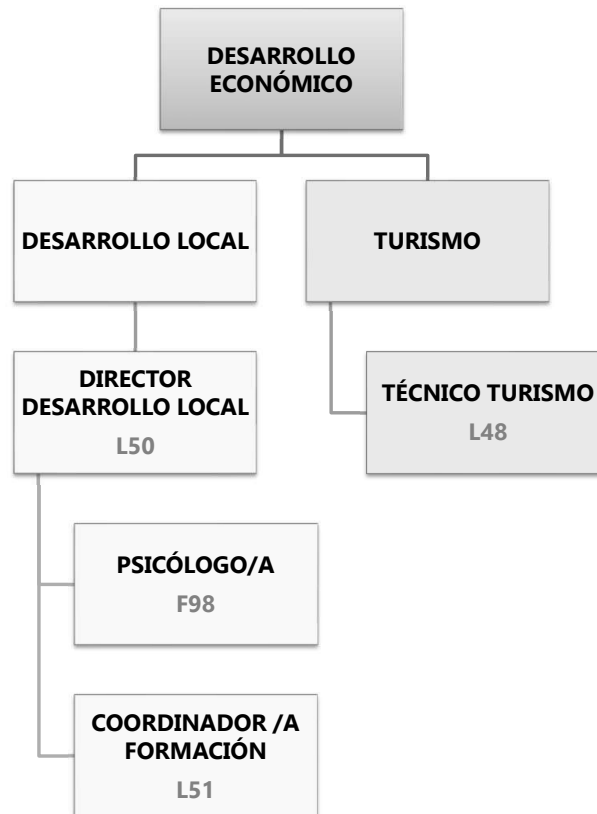
- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. COD: Código Empleado Público 2. AD: Adscripción <ol style="list-style-type: none"> a. F: Funcionario/a b. L: Laboral 3. SP: Sistema de Provisión <ol style="list-style-type: none"> a. C: Concurso b. O: Oposición c. C-O: Concurso - Oposición d. LD: Libre designación 4. GCP: Grupo Clasificación Profesional 5. ESC: Escala <ol style="list-style-type: none"> a. HN: Habilitación de Carácter Nacional b. AG: Administración General c. AE: Administración Especial 6. SUBE: Subescala <ol style="list-style-type: none"> a. SE: De Servicios Especiales b. TEC: Técnica c. GEST: De Gestión | <ol style="list-style-type: none"> d. ADMTVA: Administrativa e. AUX: Auxiliar f. SUB: Subalterna g. SEC: Secretaria h. IT: Intervención-Tesorería 7. TIT: Titulación requerida para el puesto <ol style="list-style-type: none"> a. TS: Titulación Superior b. TM: Titulación Media c. BAS: Titulación Básica d. ST: Sin Titulación 8. CD: Complemento de Destino 9. CE: Complemento Específico 10. OBS: Observaciones <ol style="list-style-type: none"> a. V: Vacante b. EXC: Excedencia c. PI: Promoción Interna d. FUN: Funcionarización |
|---|---|

ÁREA: DESARROLLO ECONÓMICO



ÁREA: DESARROLLO ECONÓMICO

ORGANIGRAMA



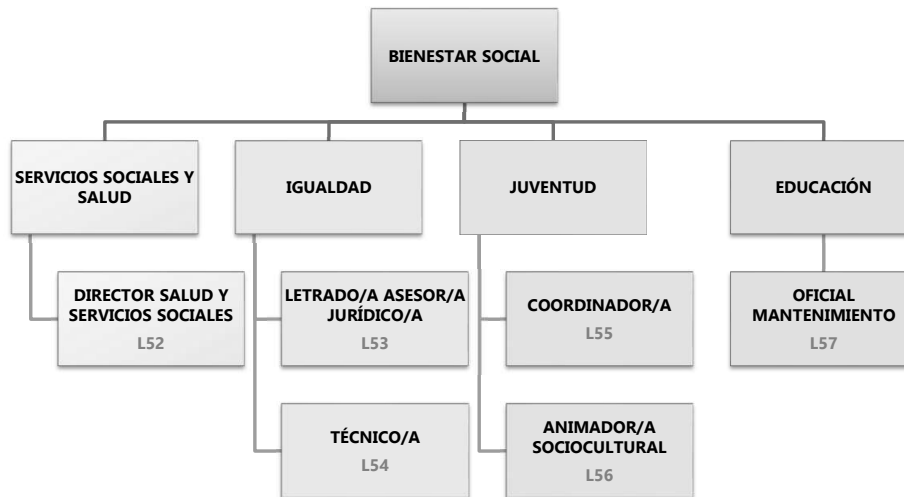
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO											
ÁREA		DESARROLLO ECONÓMICO									
UNIDAD ORGANIZATIVA		DESARROLLO LOCAL									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA		241/01									
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE 14 PAGAS	OBS	
L50	DIRECTOR/A DESARROLLO LOCAL	L	C-O	A2			TS	23	9.890,93 €		
L51	COORDINADOR/A FORMACIÓN	L	C-O	C1			TM	22	7.052,66 €	V	
F98	PSICÓLOGO/A	F	C-O	A1	AE	TEC	TS	26	6.031,43 €	V	
UNIDAD ORGANIZATIVA		TURISMO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA		234/01									
L48	TÉCNICO/A DE TURISMO	L	C-O	A2			TS	23	9.890,93 €		

NOMENCLATURA:

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. COD: Código Empleado Público 2. AD: Adscripción <ol style="list-style-type: none"> a. F: Funcionario/a b. L: Laboral 3. SP: Sistema de Provisión <ol style="list-style-type: none"> a. C: Concurso b. O: Oposición c. C-O: Concurso - Oposición d. LD: Libre designación 4. GCP: Grupo Clasificación Profesional 5. ESC: Escala <ol style="list-style-type: none"> a. HN: Habilitación de Carácter Nacional b. AG: Administración General c. AE: Administración Especial 6. SUBE: Subescala <ol style="list-style-type: none"> a. SE: De Servicios Especiales b. TEC: Técnica c. GEST: De Gestión | <ol style="list-style-type: none"> d. ADMTVA: Administrativa e. AUX: Auxiliar f. SUB: Subalterna g. SEC: Secretaria h. IT: Intervención-Tesorería 7. TIT: Titulación requerida para el puesto <ol style="list-style-type: none"> a. TS: Titulación Superior b. TM: Titulación Media c. BAS: Titulación Básica d. ST: Sin Titulación 8. CD: Complemento de Destino 9. CE: Complemento Específico 10. OBS: Observaciones <ol style="list-style-type: none"> a. V: Vacante b. EXC: Excedencia c. PI: Promoción Interna d. FUN: Funcionarización |
|---|---|

ÁREA: BIENESTAR SOCIAL



ÁREA: BIENESTAR SOCIAL**ORGANIGRAMA**

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO											
ÁREA		BIENESTAR SOCIAL									
UNIDAD ORGANIZATIVA		SERVICIOS SOCIALES Y SALUD									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA		231/00									
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE	14 PAGAS	OBS
L52	DIRECTOR/A SALUD Y S. SOCIALES	L	C-O	A1			TS	26		13.666,82 €	
UNIDAD ORGANIZATIVA		IGUALDAD									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA		231/08									
L53	LETRADO/A ASESOR/A JURÍDICO/A	L	C-O	A1			TS	26		7.307,04 €	V
L54	TÉCNICO/A	L	C-O	A2			TS	23		5.010,06 €	V
UNIDAD ORGANIZATIVA		JUVENTUD									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA		337/00									
L55	COORDINADOR/A	L	C-O	C1			TM	22		8.091,30 €	V
L56	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	L	C-O	C2			BAS	16		8.091,30 €	V
UNIDAD ORGANIZATIVA		EDUCACIÓN									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA		320/00									
L57	OFICIAL/A MANTENIMIENTO	L	C-O	C2			BAS	15		6.404,10 €	

NOMENCLATURA:

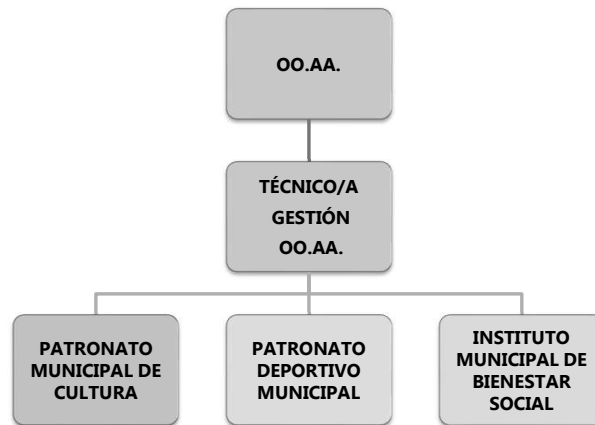
- | | |
|--|---|
| 1. COD: Código Empleado Público | d. ADMTVA: Administrativa |
| 2. AD: Adscripción | e. AUX: Auxiliar |
| a. F: Funcionario/a | f. SUB: Subalterna |
| b. L: Laboral | g. SEC: Secretaría |
| 3. SP: Sistema de Provisión | h. IT: Intervención-Tesorería |
| a. C: Concurso | 7. TIT: Titulación requerida para el puesto |
| b. O: Oposición | a. TS: Titulación Superior |
| c. C-O: Concurso – Oposición | b. TM: Titulación Media |
| d. LD: Libre designación | c. BAS: Titulación Básica |
| 4. GCP: Grupo Clasificación Profesional | d. ST: Sin Titulación |
| 5. ESC: Escala | 8. CD: Complemento de Destino |
| a. HN: Habilitación de Carácter Nacional | 9. CE: Complemento Específico |
| b. AG: Administración General | 10. OBS: Observaciones |
| c. AE: Administración Especial | a. V: Vacante |
| 6. SUBE: Subescala | b. EXC: Excedencia |
| a. SE: De Servicios Especiales | c. PI: Promoción Interna |
| b. TEC: Técnica | d. FUN: Funcionarización |
| c. GEST: De Gestión | |

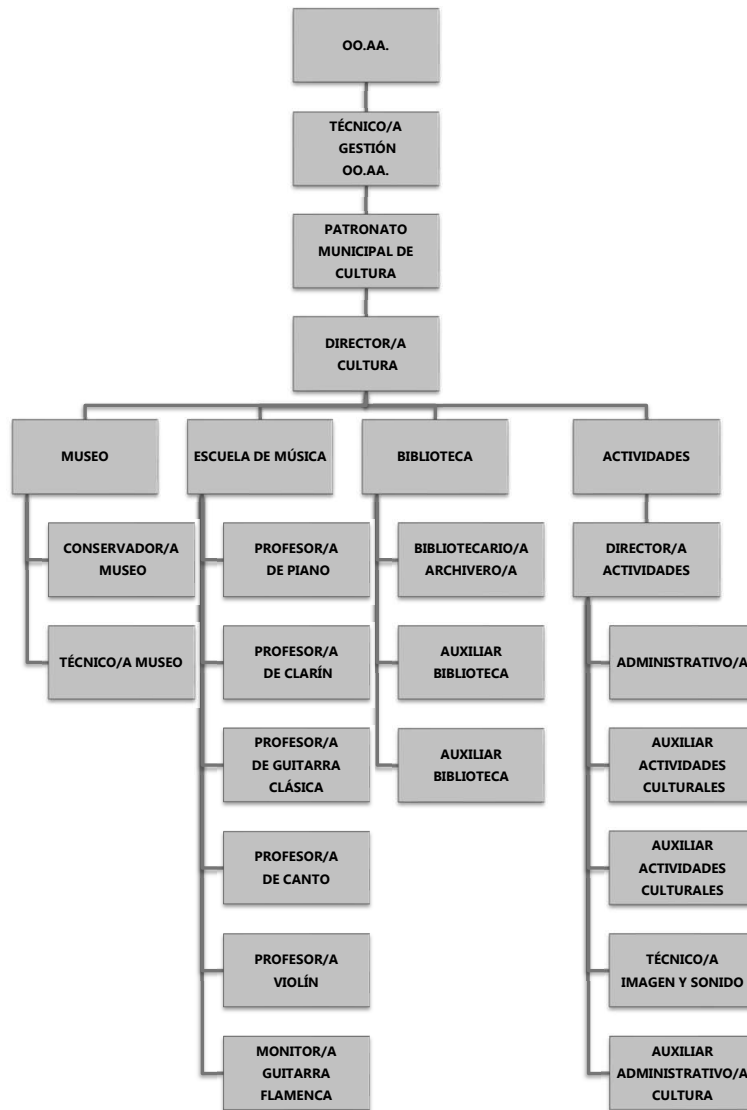
**ORGANIGRAMA Y
RELACIÓN DE
PUESTOS DE
TRABAJO
AÑO 2021**

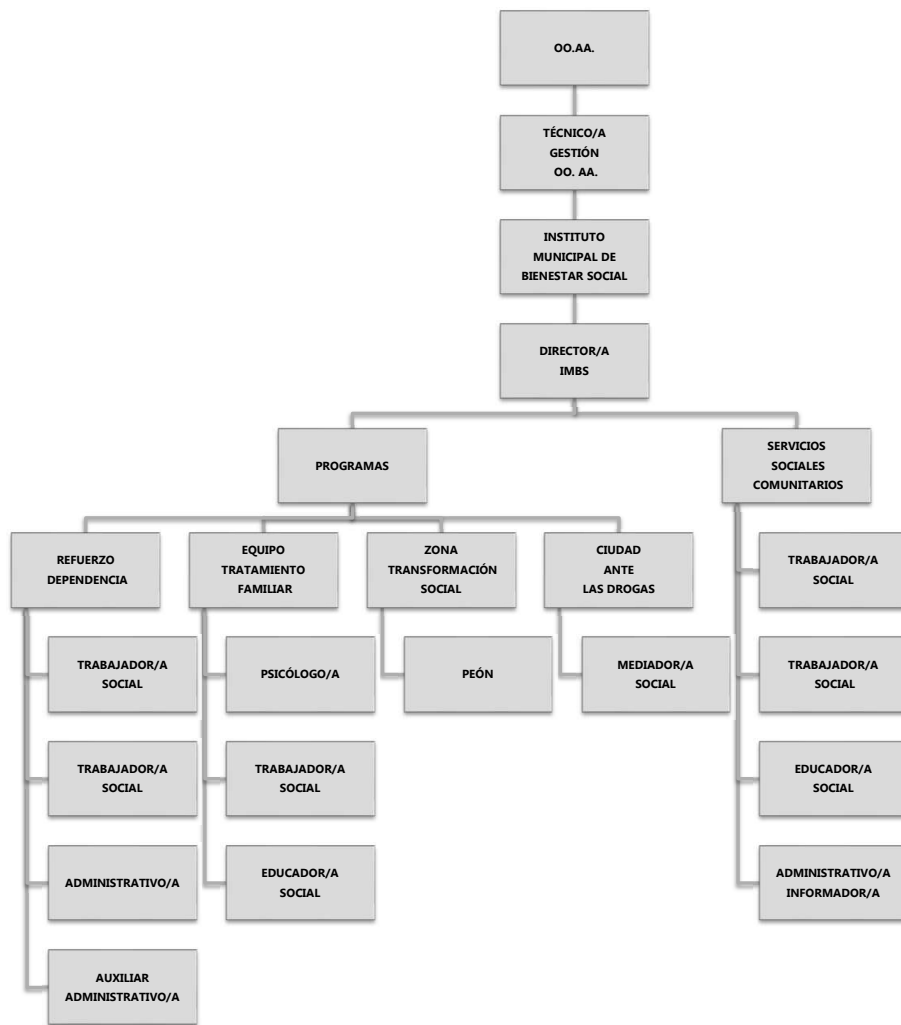
**Organismos Autónomos
Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río**

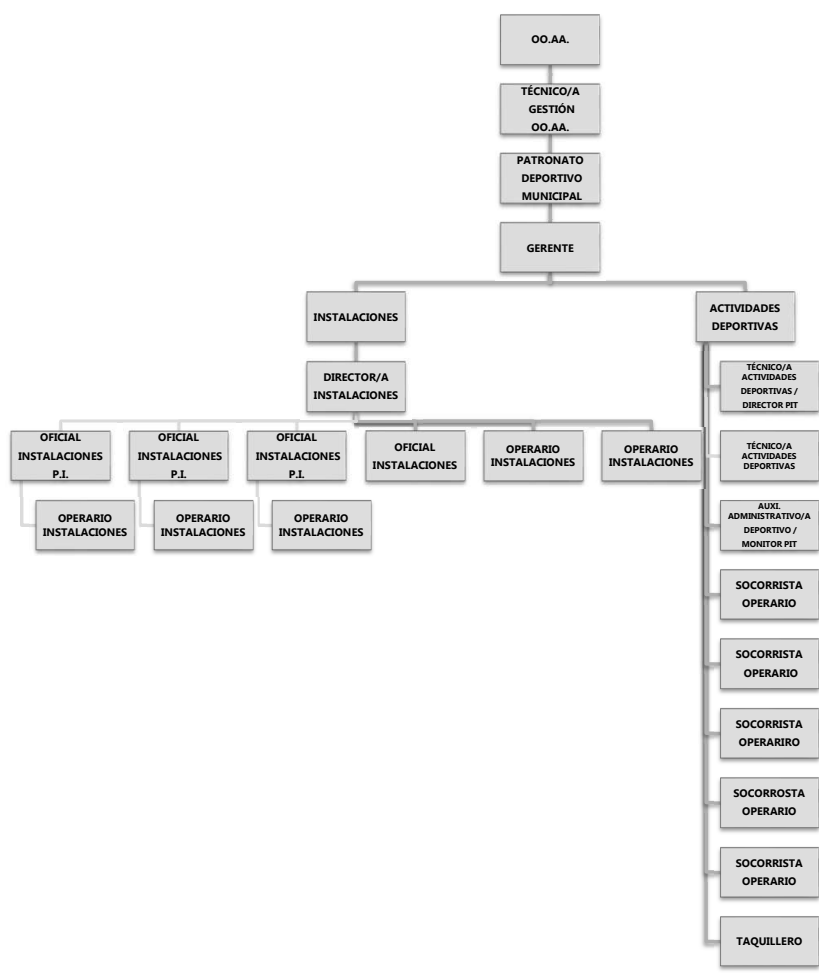
ORGANISMOS AUTÓNOMOS



ORGANISMOS AUTÓNOMOS**ORGANIGRAMA**







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

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO										
ÁREA		OO.AA.								
UNIDAD ORGANIZATIVA		PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA								
UNIDAD ADMINISTRATIVA										
PROGRAMA										
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE 14 PAGAS	OBS
L1	DIRECTOR/A CULTURA	L	C-O	A1			TS	26	13.666,75 €	V
UNIDAD ADMINISTRATIVA		MUSEO								
PROGRAMA										
L2	CONSERVADOR/A MUSEO	L	C-O	A1			TS	24	6.559,53 €	
L3	TÉCNICO/A MUSEO	L	C-O	C1			TM	22	7.359,10 €	V
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA ESCUELA DE MÚSICA								
PROGRAMA										
L4	PROFESOR/A PIANO	L	C-O	A2			TS	23	1.337,32 €	V
L5	PROFESOR/A DE CLARÍN	L	C-O	A2			TS	23	1.302,52 €	V
L6	PROFESOR/A DE GUITARRA CLÁSICA	L	C-O	A2			TS	23	1.651,32 €	V
L7	PROFESOR/A DE CANTO	L	C-O	A2			TS	23	909,02 €	V
L8	PROFESOR/A DE VIOLÍN	L	C-O	A2			TS	23	878,60 €	V
L9	MONITOR/A GUITARRA FLAMENCA	L	C-O	C2			BAS	18	1.304,92 €	V
UNIDAD ADMINISTRATIVA		BIBLIOTECA								
PROGRAMA										
L10	BIBLIOTECARIO/A ARCHIVERO/A	L	C-O	C1			TM	22	7.359,10 €	
L11	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	L	C-O	C1			TM	22	7.359,10 €	
L12	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	L	C-O	C1			TM	22	7.359,10 €	
UNIDAD ADMINISTRATIVA		ACTIVIDADES								
PROGRAMA										
L13	DIRECTOR/A ACTIVIDADES	L	C-O	A2			TS	24	10.612,66 €	
L14	ADMINISTRATIVO/A	L	C-O	C1			TM	22	7.359,10 €	V
L15	AUXILIAR ACTIVIDADES CULTURA	L	C-O	C2			BAS	17	7.973,43 €	V
L16	AUXILIAR ACTIVIDADES CULTURA	L	C-O	C2			BAS	17	7.973,43 €	V
L17	TÉCNICO/A DE IMAGEN Y SONIDO	L	C-O	B			TECS	22	7.359,10 €	V
L18	AUX. ADMINISTRATIVO/A CULTURA	L	C-O	C2			BAS	18	5.991,49 €	

NOMENCLATURA:

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. COD: Código Empleado Público 2. AD: Adscripción <ol style="list-style-type: none"> a. F: Funcionario/a b. L: Laboral 3. SP: Sistema de Provisión <ol style="list-style-type: none"> a. C: Concurso b. O: Oposición c. C-O: Concurso – Oposición d. LD: Libre designación 4. GCP: Grupo Clasificación Profesional 5. ESC: Escala <ol style="list-style-type: none"> a. HN: Habilitación de Carácter Nacional b. AG: Administración General c. AE: Administración Especial 6. SUBE: Subescala <ol style="list-style-type: none"> a. SE: De Servicios Especiales b. TEC: Técnica c. GEST: De Gestión | <ol style="list-style-type: none"> d. ADMTVA: Administrativa e. AUX: Auxiliar f. SUB: Subtema g. SEC: Secretaría h. IT: Intervención-Tesorería 7. TIT: Titulación requerida para el puesto <ol style="list-style-type: none"> a. TS: Titulación Superior b. TM: Titulación Media c. BAS: Titulación Básica d. ST: Sin Titulación e. TECS: Técnico Superior. 8. CD: Complemento de Destino 9. CE: Complemento Especifico 10. OBS: Observaciones <ol style="list-style-type: none"> a. V: Vacante b. EXC: Excedencia c. PI: Promoción Interna d. FUN: Funcionarización |
|---|--|

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO											
ÁREA		OO.AA.									
UNIDAD ORGANIZATIVA		PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL									
UNIDAD ADMINISTRATIVA											
PROGRAMA											
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE	14 PAGAS	OBS
L1	GERENTE DE DEPORTES	L	C-O	A1			TS	26		13.666,75 €	EXC
UNIDAD ADMINISTRATIVA		INSTALACIONES									
PROGRAMA											
L2	DIRECTOR/A INSTALACIONES	L	C-O	A2			TS	24		10.323,72 €	
L3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L	C-O	C2			BAS	18		6.772,65 €	
L4	OFICIAL/A INSTALACIONES	L	C-O	C2			BAS	15		7.953,43 €	
L5	OPERARIO/A INSTALACIONES	L	C-O	AP			ST	14		6.426,05 €	V
L6	OPERARIO/A INSTALACIONES	L	C-O	AP			ST	14		6.426,05 €	V
L7	OPERARIO/A INSTALACIONES	L	C-O	AP			ST	14		6.426,05 €	
L8	OPERARIO/A INSTALACIONES	L	C-O	AP			ST	14		6.426,05 €	
L9	OPERARIO/A INSTALACIONES	L	C-O	AP			ST	14		6.426,05 €	
L10	OFICIAL/A INSTALACIONES	L	C-O	C2			BAS	15		7.953,43 €	P.I.
L11	OFICIAL/A INSTALACIONES	L	C-O	C2			BAS	15		7.953,43 €	P.I.
L12	OFICIAL/A INSTALACIONES	L	C-O	C2			BAS	15		7.953,43 €	P.I.
UNIDAD ADMINISTRATIVA		ACTIVIDADES DEPORTIVAS									
PROGRAMA											
L13	TÉCNICO/A ACTIVIDADES DEPORT.	L	C-O	C1			TM	20		7.915,43 €	
L14	TÉCNICO/A ACTIVIDADES DEPORT.	L	C-O	C1			TM	20		7.915,43 €	V
L15	SOCORRISTA OPERARIO/A	L	C-O	AP			ST	13		1.102,62 €	V RESERVA VACANTE
L16	SOCORRISTA OPERARIO/A	L	C-O	AP			ST	13		1.102,62 €	V RESERVA VACANTE
L17	SOCORRISTA OPERARIO/A	L	C-O	AP			ST	13		1.102,62 €	V RESERVA VACANTE
L18	SOCORRISTA OPERARIO/A	L	C-O	AP			ST	13		1.102,62 €	V RESERVA VACANTE
L19	SOCORRISTA OPERARIO/A	L	C-O	AP			ST	13		1.102,62 €	V RESERVA VACANTE
L20	SOCORRISTA OPERARIO/A	L	C-O	AP			ST	13		1.102,62 €	V RESERVA VACANTE
L21	TAQUILLERO	L	C-O	AP			ST	13		1.102,62 €	V RESERVA VACANTE

NOMENCLATURA:

- | | |
|--|---|
| 1. COD: Código Empleado Público | d. ADMTVA: Administrativa |
| 2. AD: Adscripción | e. AUX: Auxiliar |
| a. F: Funcionario/a | f. SUB: Subalterna |
| b. L: Laboral | g. SEC: Secretaria |
| 3. SP: Sistema de Provisión | h. IT: Intervención-Tesorería |
| a. C: Concurso | 7. TIT: Titulación requerida para el puesto |
| b. O: Oposición | a. TS: Titulación Superior |
| c. C-O: Concurso – Oposición | b. TM: Titulación Media |
| d. LD: Libre designación | c. BAS: Titulación Básica |
| 4. GCP: Grupo Clasificación Profesional | d. ST: Sin Titulación |
| 5. ESC: Escala | 8. CD: Complemento de Destino |
| a. HN: Habilitación de Carácter Nacional | 9. CE: Complemento Específico |
| b. AG: Administración General | 10. OBS: Observaciones |
| c. AE: Administración Especial | a. V: Vacante |
| 6. SUBE: Subescala | b. EXC: Excedencia |
| a. SE: De Servicios Especiales | c. PI: Promoción Interna |
| b. TEC: Técnica | d. FUN: Funcionarización |
| c. GEST: De Gestión | |

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO										
ÁREA		OO.AA.								
UNIDAD ORGANIZATIVA		INSTITUTO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL								
UNIDAD ADMINISTRATIVA										
PROGRAMA										
COD	DENOMINACIÓN	AD	SP	GCP	ESC	SUBE	TIT	CD	CE 14 PAGAS	OBS
L1	DIRECTOR/A	L	C-O	A1			TS	26	13.666,75 €	V
L2	TRABAJADOR/A SOCIAL	L	C-O	A2			TS	23	7.563,31 €	V
L3	TRABAJADOR/A SOCIAL	L	C-O	A2			TS	23	7.563,31 €	V
L4	EDUCADOR/A SOCIAL	L	C-O	A2			TS	23	7.563,31 €	V
L5	ADMINISTRATIVO/A INFORMADOR/A	L	C-O	C1			TM	22	7.359,05 €	V
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA REFUERZO DEPENDENCIA								
PROGRAMA										
L6	TRABAJADOR/A SOCIAL	L		A2			TS	23	7.563,31 €	
L7	TRABAJADOR/A SOCIAL	L		A2			TS	23	7.563,31 €	
L8	ADMINISTRATIVO/A	L		C1			TM	22	7.359,05 €	
L9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L		C2			BAS	18	5.991,49 €	
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA EQUIPO TRATAMIENTO FAMILIAR								
PROGRAMA										
L10	PSICÓLOGO/A	L		A1			TS	26	7.563,31 €	
L11	TRABAJADOR/A SOCIAL	L		A2			TS	23	7.563,31 €	
L12	EDUCADOR/A SOCIAL	L		A2			TS	23	7.563,31 €	
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA ZONA TRANSFORMACIÓN SOCIAL								
PROGRAMA										
L13	PEÓN	L		AP			ST	14	5.940,32 €	
UNIDAD ADMINISTRATIVA		PROGRAMA CIUDAD ANTE LAS DROGAS								
PROGRAMA										
L14	MEDIADOR/A SOCIAL	L		A2			TS	23	4.435,89 €	58,85 % PROMOCIA

NOMENCLATURA:

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. COD: Código Empleado Público 2. AD: Adscripción <ol style="list-style-type: none"> a. F: Funcionario/a b. L: Laboral 3. SP: Sistema de Provisión <ol style="list-style-type: none"> a. C: Concurso b. O: Oposición c. C-O: Concurso – Oposición d. LD: Libre designación 4. GCP: Grupo Clasificación Profesional 5. ESC: Escala <ol style="list-style-type: none"> a. HN: Habilitación de Carácter Nacional b. AG: Administración General c. AE: Administración Especial 6. SUBE: Subescala <ol style="list-style-type: none"> a. SE: De Servicios Especiales b. TEC: Técnica c. GEST: De Gestión | <ol style="list-style-type: none"> d. ADMTVA: Administrativa e. AUX: Auxiliar f. SUB: Subalterna g. SEC: Secretaría h. IT: Intervención-Tesorería 7. TIT: Titulación requerida para el puesto <ol style="list-style-type: none"> a. TS: Titulación Superior b. TM: Titulación Media c. BAS: Titulación Básica d. ST: Sin Titulación 8. CD: Complemento de Destino 9. CE: Complemento Específico 10. OBS: Observaciones <ol style="list-style-type: none"> a. V: Vacante b. EXC: Excedencia c. PE: Promoción Interna d. FUN: Funcionarización |
|---|---|

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 284/2022

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de enero de 2022, adoptó los siguientes acuerdos:

1º Modificar la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

3º Someter el expediente a información pública por plazo de treinta días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos de la Corporación y Diario de mayor circulación de la provincia, a efectos de examen del expediente y formulación de alegaciones y reclamaciones, en su caso.

4º Entender que los acuerdos ahora provisionales, pasen a definitivos, sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo plenario, si transcurriese el plazo de información pública sin alegaciones o reclamaciones, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Puente Genil, 1 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 264/2022

La Junta de Gobierno Local, por acuerdo de fecha 25 de enero de 2022, ha aprobado el Padrón Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) ejercicio 2021.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva del Rey, 31 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.