

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

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

p. 1977

Convocatoria para el nombramiento interino de Médico/a, con especialidad de medicina del trabajo, en la Diputación Provincial de Córdoba

p. 1980

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto por el que se hace público el nombramiento de funcionaria de carrera en plaza de Agente Ejecutivo

p. 1983

Ayuntamiento de Fernán-Núñez

Resolución de Alcaldía sobre aumento del número de plazas existentes en la convocatoria del proceso selectivo de Policía Local

p. 1984

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos, por Crédito Extraordinario nº 3 del Presupuesto Municipal 2023

p. 1984

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos, por Crédito Extraordinario nº 4 del Presupuesto Municipal 2023

p. 1984

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos, por Crédito Extraordinario nº 5 del Presupuesto Municipal 2023

p. 1984

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos, por Crédito Extraordinario nº 6, del Presupuesto Municipal 2023

p. 1984

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Resolución de Alcaldía nº 51/2023, de 27 de febrero de 2023, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal

p. 1985

Ayuntamiento de Fuente Palmera

p. 1987

Resolución de Alcaldía nº 459/2023, de 23 de febrero de 2023, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 1986

Resolución de Alcaldía nº 367/2023, de 21 de febrero de 2023, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Biblioteca, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 1986

Resolución de Alcaldía nº 379/2023, de 22 de febrero de 2023, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Socorrista, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 1986

Resolución de Alcaldía nº 484/2023, de 2 de marzo de 2023, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Educadores/as Infantiles, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

p. 1987

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Resolución de 23 de febrero de 2023, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases y Convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Encargado de Cementerio, en régimen laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022

Ayuntamiento de Montilla

Extracto de la Convocatoria 674182 Ampliación Plazo Presentación Solicitudes, de la concesión de Subvenciones en régimen de Concurrencia Competitiva 2023, para la Promoción de Participación Ciudadana, Servicios Sociales, Cultura, Juventud e Infancia, Deportes, Coop. Internacional al Desarrollo, Sensibilización de la Educación al Desarrollo, Igualdad y Medio Ambiente

p. 1996

Ayuntamiento de Posadas

Resolución de Alcaldía nº 266/2023, de 20 de febrero de 2023, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023

p. 1996

Resolución de Alcaldía nº 301/2023, de 27 de febrero de 2023, por la que se aprueban las Bases reguladoras del proceso de selección y contratación de Personal Directivo, del Programa de Empleo y Formación de esta Corporación

p. 1996

Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato. Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)

Resolución por la que se aprueban las Bases para la selección de personal funcionario/a interino/a para cobertura de varios puestos, para la ejecución de Programas de Empleo y Formación de la Mancomunidad, mediante concurso de méritos

p. 2004

VIII. OTRAS ENTIDADES

Comunidad de Regantes Fuentidueña (en constitución). Baena (Córdoba)

Convocatoria Junta General a celebrar el día 29 de marzo de 2023

p. 2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 790/2023

Con fecha 2 de marzo de 2023, e insertado en el Libro de Resoluciones con el número 2023/1409, 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, delegada mediante Decreto número 816, de 12 de febrero de 2022, 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 temporales 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, cumplían 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 especiali-

dad, 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. Todos los miembros de la Comisión tienen voz y voto.

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

Solo 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.

El ejercicio consistirá en un ejercicio de carácter teórico-práctico con dos partes del temario previsto en el anexo I de la convocatoria: la primera, un tipo test de 25 preguntas con 4 respuestas a cada una, y, la segunda, un ejercicio práctico en materia de instalaciones de los edificios o de informes de calificación ambiental de las actividades. Cada parte valdrá 50 puntos, debiéndose obtener entre ambas la mitad de la totalidad de los 100 puntos para

superar la prueba.

Cada pregunta tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

La duración máxima para realizar el ejercicio será de 180 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 aplicarán los siguientes criterios por este orden: mejor puntuación en la parte práctica del ejercicio, mayor número de respuestas acertadas en el test, menor número de errores y menor número de respuestas en blanco. Sólo en caso de persistir igualdad, 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.

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 queda-

rán 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. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad podrán participar en este proceso selectivo en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes. Se entiende por persona con discapacidad aquella que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

A la solicitud de participación deberá adjuntarse la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

Atendiendo al artículo 28.2 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en esta bolsa de trabajo se nombrará a una persona con discapacidad por cada diez nombramientos en plaza vacante que se realicen, según el orden asignado en la bolsa, siempre que no le haya correspondiendo por el orden de puntuación en bolsa y que reúna los respectivos requisitos.

11. 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. Puesta en marcha y legalización.

Tema 2. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

Tema 3. Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios: Diseño y dimensionado. Código Técnico de la Edificación: Calidad del aire interior.

Tema 4. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Código Técnico de la Edificación: Ahorro de energía.

Tema 5. Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios. Código Técnico de la Edificación: Seguridad en caso de incendio (DB-SI) y alumbrado de emergencia (DB-SUA).

Tema 6. Seguridad contra incendios en establecimientos industriales: caracterización y requisitos constructivos de los establecimientos industriales y requisitos de las instalaciones de protección contra incendios.

Tema 7. Normativa sobre accesibilidad.

Tema 8. Calificación ambiental: concepto, competencias, ámbito de aplicación, procedimiento y puesta en marcha. La calificación ambiental mediante declaración responsable.

Tema 9. Contratos del sector público: El contrato de obras. Modificación y cumplimiento del contrato de obras. Programa de tra-

bajo. Certificaciones de la obra ejecutada. Recepción de la obra, plazo de garantía y liquidación del contrato.

Tema 10. Seguridad y salud en las obras. Normativa reguladora. Coordinación en materia de seguridad y salud: designación, obligaciones y responsabilidades. Estudios Básicos de Seguridad y Salud. Obligaciones del contratista, subcontratista y del trabajador. El Plan de Seguridad”.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE,

P.D. El/la Diputado/a Delegado/a

Firmado por medios electrónicos.

Córdoba, 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 791/2023

Con fecha 2 de marzo de 2023, e insertado en el Libro de Resoluciones con el número 2023/1414, 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, delegada mediante Decreto número 816, de 12 de febrero de 2022, se resuelve aprobar y publicar las bases de la siguiente:

CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE MÉDICO/A, CON ESPECIALIDAD DE MEDICINA DEL TRABAJO, EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es cubrir de forma temporal las plazas vacantes necesarias mediante el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Médico/a del Trabajo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, 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, TREBEP), 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.

Las funciones a desempeñar serán las descritas en la legislación preventiva estatal: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención, Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, las indicadas en normativa sectorial y las que procedan efectuar por la titulación y especialidad en apoyo y competencias que la Diputación Provincial presta a los Ayuntamientos de la provincia.

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 TREBEP 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 Licenciatura en Medicina o Grado en Medicina, con la especialidad en Medicina del Trabajo (o diplomado en Medicina de Empresa), 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 y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

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, cumplían 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.

4. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación competente en 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 ti-

tular de la Delegación competente en 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 competente en 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 secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros. Todos los miembros de la Comisión tienen voz y voto.

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

Solo 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 el concurso de méritos.

La puntuación máxima a obtener en el concurso será de 50 puntos, siendo objeto de valoración los méritos que seguidamente se indican:

A. FORMACIÓN. Puntuación máxima: 20 puntos.

A.1. Por estar en posesión de Estudios de Postgrado, Másteres, Doctorados, relacionados con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 8 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Experto universitario: 0,50 puntos.
- Máster, Nivel Mecas 3: 1 punto.
- Doctorado, Nivel Mecas 4: 1,50 puntos.
- Otras especialidades médicas: 2 puntos.

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

A.2. Por realización de cursos de formación relacionados con las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Administraciones Públicas; Universidades; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 8,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1,00 puntos.

A.3. Por cada ejercicio superado en procesos selectivos convocados en el sector de la Función Pública para la provisión definitiva de la misma plaza a la que se aspira, 1 punto, con un máximo de 2 puntos.

A 4. Por tener el título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en cualquiera de las especialidades (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada), según el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, 0,50 puntos por cada especialidad, con un máximo de 1,50 puntos.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima: 25 puntos.

B.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira en las distintas Administraciones Públicas: 2 puntos.

B.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira en un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (propio o ajeno) de Entidades del sector privado: 1 punto.

C. OTROS MÉRITOS. Puntuación máxima: 5 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

C1. Por cada comunicación o ponencia, directamente relacionada con las funciones a desarrollar, en jornadas, simposios o congresos autonómicos, nacionales o internacionales, organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado A.2 de este baremo, 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

C2. Por cada premio autonómico, nacional o internacional, directamente relacionado con las funciones a desarrollar, 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

C.3. Por cada artículo científico relacionado con la Medicina del Trabajo, publicado en revistas con calificación Journal Citation Reports (JCR), 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

No serán valorados aquellos méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de solicitudes ni los que sean meramente alegados y no justificados.

Los méritos deberán acreditarse conforme a lo recogido en los párrafos siguientes:

Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales pre-Bolonia (Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a, Maestro/a y Diplomado/a) conforme establece el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, y dentro del marco español de cualificaciones para la educación superior, deberá ser acreditado por alguno de los siguientes medios:

1. Referencia de la publicación en el BOE del nivel de correspondencia presentada de forma conjunta con el título de que se trate.

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

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

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. Cuando la experiencia se haya adquirido en Servicios de Prevención de Riesgos Laborales (propios o ajenos) de Entidades del sector privado, se acreditará mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo y/o nombramiento corporativo.

Las ponencias y comunicaciones se justificarán con el programa oficial de las mismas, así como con la copia del texto presentado.

Los premios autonómicos, nacionales o internacionales reci-

dos, mediante el documento oficial acreditativo de su otorgamiento.

Los artículos científicos publicados se justificarán con copia o de la revista o del artículo con calificación JCR publicado.

La superación de ejercicios de procesos selectivos se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

9. RESULTADO FINAL

Valorados los méritos, la Comisión de Selección hará pública en el Tablón de Edictos Electrónico la relación de personas aspirantes por orden de puntuación, pudiendo presentar alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde su publicación. Finalizado dicho plazo, la Comisión resolverá, en su caso, las presentadas y formulará relación de personas aspirantes por orden de puntuación y propondrá a la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de que la persona propuesta no pudiese ser nombrada, se continuará con el siguiente candidato que hubiere obtenido mayor puntuación.

En caso de empate en la puntuación, se estará para dirimirlo al siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en "Experiencia Profesional".
2. Mayor puntuación obtenida en "Formación".
3. Mayor puntuación obtenida en "Otros Méritos".

De persistir el empate, se estará 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 competente en 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.

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. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad podrán participar en este proceso selectivo en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes. Se entiende por persona con discapacidad aquella que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

A la solicitud de participación deberá adjuntarse la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

Atendiendo al artículo 28.2 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en esta bolsa de trabajo se nombrará a una persona con discapacidad por cada diez nombramientos en plaza vacante que se realicen, según el orden asignado en la bolsa, siempre que no le haya correspondiendo por el orden de puntuación en bolsa y que reúna los respectivos requisitos.

11. 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".

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE,

P.D. El/la Diputado/a Delegado/a

Firmado por medios electrónicos.

Córdoba, 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 733/2023

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número: 465/2019, de fecha 24 de junio, dispuso, por Decreto nº 2287, de 27 de febrero, el nombramiento como funcionaria de carrera en plaza de Agente Ejecutivo, de la funcionaria que se relaciona:

D.N.I.

***2025**

FUNCIONARIOS

MARÍA DEL PILAR MARTÍNEZ SORIANO

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Córdoba, 1 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal delegado, Bernardo Jordano de la Torre.

Ayuntamiento de Fernán-Núñez

Núm. 741/2023

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

Que con fecha 1 de marzo de 2023, se ha publicado en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, Resolución de Alcaldía número 610/2023, de fecha 1 de marzo de 2023, en la que se recoge aumentar en un número de DOS, las plazas existentes en convocatoria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 133 aprobada por resolución nº 1521/2021, de fecha 8 de julio de 2021, "Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre de tres plazas de Policía Local", resultando el total de las plazas recogidas en la convocatoria en un número de cinco.

Para su conocimiento y efectos, dicha Resolución se haya íntegramente publicada en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fernán Núñez, desde el día 1 de marzo de 2023.

https:

//fernannunez-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=169D82F615B697D1C285&pFechaInsercion=01-03-2023 13:26:05

Fernán-Núñez, 1 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

Núm. 776/2023

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

Que el Pleno del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de marzo de 2023, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos por crédito extraordinario número 3-2023 del Presupuesto municipal 2023.

Y en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y de lo dispuesto en los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Fernán-Núñez, 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

Núm. 778/2023

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

Que el Pleno del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de marzo de 2023, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos por crédito extraordinario número 4-2023 del Presupuesto municipal 2023.

Y en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y de lo dispuesto en los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Fernán-Núñez, 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

Núm. 779/2023

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

Que el Pleno del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de marzo de 2023, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos por crédito extraordinario número 5-2023 del Presupuesto municipal 2023.

Y en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y de lo dispuesto en los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Fernán-Núñez, 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

Núm. 780/2023

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

Que el Pleno del Ayuntamiento de Fernán-Núñez, en sesión ordinaria, celebrada el día 2 de marzo de 2023, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos por crédito extraordinario número 6-2023 del Presupuesto municipal 2023.

Y en cumplimiento del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y de lo dispuesto en los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para

ra resolverlas.

En Fernán-Núñez, 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

Ayuntamiento de Fuente Carreteros

Núm. 730/2023

Expediente núm: GEX 617/2022.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Resolución de Alcaldía nº 51/2023, de fecha de 27 de febrero de 2023, del Ayuntamiento de Fuente Carreteros por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 51/2023, de fecha 27 de febrero de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

PUESTO: EDUCADOR/A INFANTIL.

ADMITIDOS/AS:

ORDEN	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
1	30XXX33W	MARÍA CONCEPCIÓN PRIETO VARGAS
2	14XXXX37Y	YOYANIB SAAVEDRA MORENO
3	30XXX19L	MERCEDES GONZÁLEZ VALENZUELA
4	14XXX65F	ROCÍO VALENZUELA RIVERO
5	30XXX23X	MARÍA DEL VALLE DÍAZ PEDROSA
6	17XXX26F	ELISABET ROSA OREJUELA
7	45XXX67A	MANUELA HERRERA NOGUERA
8	15XXX81Z	MARÍA DEL VALLE REYES MARTÍNEZ
9	44XXX33P	DELIA HLINGER SÁNCHEZ
10	15XXX44P	SARA RUIZ RODRÍGUEZ
11	50XXX05V	ELIXABET POZO CEPAS
12	30XXX48T	MÓNICA MACHADO SÁNCHEZ
13	45XXX51N	SANDRA MARÍA MUÑOZ RODRÍGUEZ

EXCLUIDOS/AS:

ORDEN	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVOS
1	17XXX06L	MARTA JIMÉNEZ GONZÁLEZ	-Anexos III, IV y V sin cumplimentar. -No aporta certificado de antecedentes penales.

PUESTO: DIRECTOR/A PEDAGÓGICO/A.

ADMITIDOS/AS:

ORDEN	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
1	45XXX33S	ANA MARÍA DÍAZ FERNÁNDEZ
2	45XXX51N	SANDRA MARÍA MUÑOZ RODRÍGUEZ
3	30XXX23X	MARÍA DEL VALLE DÍAZ PEDROSA
4	50XXX05V	ELIXABET POZO CEPAS
5	30XXX32M	GEMA LUCENA CANO

EXCLUIDOS/AS:

ORDEN	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVOS
1	17XXX06L	MARTA JIMÉNEZ GONZÁLEZ	-Anexos III, IV y V sin cumplimentar. -No aporta certificado de antecedentes penales.
2	76XXX88B	MARIAM FERNÁNDEZ CUENCA	-Anexos III, IV y V sin cumplimentar.

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

ADMITIDOS/AS:

ORDEN	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
1	15XXX15H	ALEJANDRO MORELLO BORRUECO
2	15XXX30E	JESÚS MARTÍN ROSA
3	14XXX38N	JESSICA RUIZ BORRUECOS
4	30XXX13M	YOLANDA IZANÁJAR GARCÍA
5	25XXX43J	JOSÉ ANTONIO RUIZ MARTÍN
6	32XXX12S	SERGIO CASTRO SÁNCHEZ
7	80XXX81P	SARA RUIZ SÁNCHEZ
8	50XXX05V	ELIXABET POZO CEPAS
9	30XXX38Y	INMACULADA GARCÍA CUEVAS
10	47XXX15T	MARÍA DEL CARMEN CASTAÑO SILVA
11	32XXX44A	SANDRA AMAYA GIL
12	52XXX33W	ANTONIO MANUEL LEÓN MUÑOZ
13	52XXX61M	MÓNICA JIMÉNEZ FILTER

EXCLUIDOS/AS:

ORDEN	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVOS
1	17XXX77X	TAMARA GONZÁLEZ ÁLVAREZ	-No aporta certificado de antecedentes penales.
2	15XXX34M	LETICIA QUERO MARTÍN	-No aporta certificado de antecedentes penales.
3	15XXX70J	VANESSA ALCAIDE PEDRAZA	-No aporta certificado de antecedentes penales. -No aporta Anexos III, IV y V.

PUESTO: DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO.

ADMITIDOS/AS:

ORDEN	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
1	15XXX30E	JESÚS MARTÍN ROSA
2	44XXX62D	ALBERTO GONZÁLEZ SOJO

EXCLUIDOS/AS:

ORDEN	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS	MOTIVOS
1	15XXX34M	LETICIA QUERO MARTÍN	-No aporta certificado de antecedentes penales.
2	30XXX13M	YOLANDA IZNÁJAR GARCÍA	-No aporta Anexos III, IV y V.
3	80XXXP	SARA RUIZ SÁNCHEZ	-No acredita titulación mínima.

PUESTO: ASESOR/A JURÍDICO/A.

ADMITIDOS/AS:

ORDEN	D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
1	52XXX44F	JOSÉ MANUEL MARTÍN RODRÍGUEZ
2	32XXX12S	SERGIO CASTRO SÁNCHEZ
3	30XXX03Z	DANIEL LÓPEZ CAÑETE

EXCLUIDOS/AS: NO EXISTEN.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios físico.

Fuente Carreteros, 1 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Pedrosa Portero.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 737/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, personal funcionario del Ayuntamiento de Fuente Palmera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante concurso de méritos, por Resolución de Alcaldía 459/2023, de 23 de febrero, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En cumplimiento de lo establecido en la base 5 de la Convocatoria, es necesario disponer la publicación de dicha relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, otorgando un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar posibles defectos que motivan la exclusión.

A tal efecto, la relación provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria para selección de dos plazas de Auxiliar Administrativo (gex. 551/2023) es la siguiente:

ADMITIDOS			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	OBSERV.
1	ARRIBAS SÁNCHEZ FRANCISCO	***8241**	Admitido
2	RODRIGUEZ DUBLINO INMACULADA	***1746**	Admitida
EXCLUIDOS			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	OBSERV.
1	FERNÁNDEZ JIMÉNEZ JUAN ANTONIO	***2379**	Excluido (*) No acredita estar en posesión de la titulación exigida en la Convocatoria.

A tal efecto, se concede un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar defectos y causas que motivan la exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera, a 1 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 738/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, personal funcionario del Ayuntamiento de Fuente Palmera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante concurso de méritos, por Resolución de Alcaldía 367/2023, de 21 de febrero, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En cumplimiento de lo establecido en la base 5 de la Convocatoria, es necesario disponer la publicación de dicha relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, otorgando un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar posibles defectos que motivan la exclusión.

A tal efecto, la relación provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria para selección de una plaza de Auxiliar de Biblio-

teca (Gex. 435/2023) es la siguiente:

ADMITIDOS			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	OBSERV.
1	MARQUEZ CASTELL PILAR	***7961**	Admitida
EXCLUIDOS			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	OBSERV.
1	CARMONA NARANJO ROSA DE MAYO	***6235**	Excluida(*) por los motivos que se indican a continuación:

*No presenta justificante pago tasa; no acredita discapacidad con arreglo a las Bases de la Convocatoria para el puesto de Auxiliar de biblioteca y el Anexo II no está cumplimentado.

Se concede un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar defectos y causas que motivan la exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera, a 1 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 739/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento para la provisión en propiedad de dos plazas de Socorrista, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuente Palmera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante concurso de méritos, por Resolución de Alcaldía 379/2023, de 22 de febrero, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En cumplimiento de lo establecido en la base 5 de la Convocatoria, es necesario disponer la publicación de dicha relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, otorgando un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar posibles defectos que motivan la exclusión.

A tal efecto, la relación provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria para selección de dos plazas de Socorrista (Gex. 170/2023) es la siguiente:

EXCLUIDOS			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	OBSERV.
1	RODRIGUEZ BORRUECO ISMAEL	***3011**	-Excluido: *(falta certificado negativo Registro Central delincuentes sexuales)
2	CASTELL BERNAL RAFAEL	***7604**	-Excluido: *(falta certificado negativo Registro Central delincuentes sexuales)

A tal efecto, se concede un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar defectos y causas que motivan la exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera, a 1 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Núm. 777/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento para la provisión en propiedad de dos plazas de Educadores/as Infantiles, personal laboral del Ayuntamiento de Fuente Palmera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante concurso-oposición, por Resolución de Alcaldía 484/2023, de 2 de marzo, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En cumplimiento de lo establecido en la base 5 de la Convocatoria, es necesario disponer la publicación de dicha relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, otorgando un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar posibles defectos que motivan la exclusión.

A tal efecto, la relación provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria para selección de dos plazas de Educadores/as Infantiles mediante concurso-oposición (Gex. 493/2023) es la siguiente:

ADMITIDOS			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	OBSERV.
1	ANGULO ARMADA NURIA	***5440**	Admitida
2	ARIZA CASTILLO FRANCISCA	***4650**	Admitida
3	GARRIDO ORTEGA SILVIA NIEVES	***5375**	Admitida
4	GONZÁLEZ VALENZUELA MERCEDES	***4651**	Admitida
5	HERRERA NOGUERA MANUELA	***4166**	Admitida
6	HERRUZO VÁZQUEZ CRISTINA	***3755**	Admitida
7	HILINGER SÁNCHEZ DELIA	***6413**	Admitida
8	MORENO JIMENEZ ALBA MARÍA	***7852**	Admitida
9	REYES MARTÍNEZ MARÍA DEL VALLE	***5438**	Admitida
10	REYES SÁNCHEZ ESTHER MARÍA	***2125**	Admitida
11	RIVERO QUERO SANDRA	***5731**	Admitida
12	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ LIDIA	***5441**	Admitida
13	ROSA MORENO ELIANA	***5647**	Admitida
14	RUIZ RODRÍGUEZ SARA	***0384**	Admitida
15	VALENZUELA RIVERO ROCÍO	***3826**	Admitida
16	VELASCO ROMERO LOURDES MARÍA	***0454**	Admitida
EXCLUIDOS			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	OBSERV.
1	ROSA OREJUELA ELISABET MARÍA	***7662**	Excluida (Certificado delitos sexuales no vigente fecha actual)
2	RIVERO QUERO SALUD	***0370**	Excluida (Certificado delitos sexuales no vigente fecha actual)
3	GARCÍA ORDOÑEZ LORENA	***6894**	Excluida (no presenta Certificado negativo delitos sexuales y el anexo III no conforme al modelo publicado)
4	FLORES RODRÍGUEZ MACARENA	***2309**	Excluida (no presenta Certificado negativo delitos sexuales y no acredita titulación exigida conforme a la Convocatoria)
5	LÓPEZ CURIEL MERITXELL	***0862**	Excluida (no presenta el anexo III conforme al modelo publicado)
6	MACHADO SÁNCHEZ MÓNICA	***2174**	Excluida (Certificado delitos sexuales no vigente fecha actual; anexo I y II sin firmar y Anexo anexo III no conforme al modelo publicado y sin firmar).
7	SEVILLANO GALLARDO ROCIO	***3444**	Excluida (no presenta Certificado negativo delitos sexuales; anexo I y II sin firmar y Anexo anexo III no conforme al modelo publicado y sin firmar).
8	DE LA OSA LEÓN CRISTINA	***0908**	Excluida (no presenta Certificado negativo delitos sexuales y Anexo anexo III no conforme al modelo publicado).

A tal efecto, se concede un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar defectos y causas que motivan la exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Fuente Palmera, a 3 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 743/2023

Expediente GEX 2022/2207.
Asunto: Proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Encargado de Cementerio, en régimen laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Públi-

co de 2022.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2023/00000256, de fecha 23 de febrero de 2023, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Encargado de Cementerio, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE CEMENTERIO, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de Encargado de Cementerio Municipal, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, en régimen laboral fijo, y la creación de una bolsa de trabajo para cubrir ausencias, vacaciones o realizar contrataciones de personal laboral en relación a aquellas actuaciones que el Ayuntamiento considere necesarias, a través de la aprobación de Planes o Programas, que persigan la consecución de determinados objetivos comprendidos en el ámbito competencial de las Entidades Locales.

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza	Encargado de Cementerio Municipal
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Infraestructuras y servicios
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en E.S.O. o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Nº de vacantes	1

Las responsabilidades encomendadas son las de encargado del mantenimiento, control y vigilancia del cementerio, así como las de sepulturero, mientras que las funciones a desempeñar serán las que a continuación se detallan, incluidas en la ficha de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) correspondiente al Encargado de Cementerio Municipal:

- Realizar las funciones de encargado en todas aquellas tareas relacionadas con el Cementerio Municipal.
- Colaborar en los trabajos de limpieza y cuidado de jardines y arbolado del cementerio.
- Manejar y utilizar todo tipo de herramientas, dentro del cementerio.
- Vigilar durante su jornada, conforme a las órdenes que reciban, el cementerio, denunciando cualquier anomalía que pudiera advertir.
- Coordinación con el área administrativa para la constante actualización y mantenimiento de las unidades de enterramiento, difuntos y concesiones.
- Preparación de enterramientos, exhumación e inhumación de restos.
- Traslados de restos.
- Realizar obras menores de albañilería y otras que sean necesarias para el mantenimiento y reparación de edificaciones que

componen el cementerio y demás instalaciones.

- Apertura y cierre del Velatorio Municipal.
 - Apoyar al Responsable de Obras Municipales cuando el horario y la carga de trabajo así lo permitan.
 - Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.
 - Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
 - Cualquier otra relacionada con el área de infraestructuras y servicios que sea encomendada por el superior jerárquico.
- La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales. El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del mismo, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo de manera excepcional tardes, domingos y festivos y debiendo estar localizable los 365 días del año.

SEGUNDA. Normativa aplicable.

A la siguiente convocatoria le 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen 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, y demás normativa que resulte de aplicación, así como las Bases Específicas de la presente convocatoria.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Estar en posesión del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios nivel cualificado.
- g) Estar en posesión o en condiciones de obtener el permiso de conducir tipo B, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las corres-

pondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, y se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento; a través de la Sede Electrónica apartado Procesos de Selección:

(<http://e-admin.eprinsa.es/montalban/web-empleo/faces/empleo.jspx>); o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda al interesado comunicarlo vía correo electrónico (secretaria-intervencion@montalbandecordoba.es), adjuntando documento acreditativo de la presentación, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada Oficina de Correos.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

-Solicitud de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.

-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de veinticinco euros (25 €) y se efectuará en el número de cuenta ES51 0237 0210 3091 5593 8821 de la entidad CAJASUR, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto "Tasas Sepulturero".

-DNI en vigor.

-Permiso de conducir tipo B en vigor.

-Los documentos que justifiquen los méritos a valorar.

-La formación se deberá justificar con la presentación de copia de los certificados o diplomas de los cursos que se presentan.

La experiencia se deberá justificar de la siguiente forma:

-En caso de trabajos realizados por cuenta ajena, con la presentación de copia del informe de vida laboral acompañado de nóminas y certificados de empresa que justifiquen la ocupación desempeñada.

-En caso de trabajos realizados por cuenta propia, con la presentación de copia del informe de vida laboral y copia del modelo 036 o 037 de Hacienda que justifique la actividad desempeñada.

Fotocopia de la titulación exigida, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante

al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (www.montalbandecordoba.es) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (www.montalbandecordoba.es) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

SEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

-Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y su suplente, designados por la Alcaldía.

-Vocales: Tres vocales Funcionarios de carrera o personal laboral fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

-Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de

asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando, por tanto, con voz, pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso lo hagan aconsejable.

El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo que no esté previsto en estas Bases.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición Libre, de conformidad con lo señalado en el artículo 61 TREBEP, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso (máximo 40 puntos) y la fase de oposición (máximo 60 puntos).

En primer lugar, se celebrará la fase de oposición y a los/as aspirantes que la superen se les valorará la fase de concurso.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la Resolución que a tal efecto publique la Secretaría de Estado de Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Una vez comenzada la prueba selectiva, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines oficiales. Éstos se publicarán por el órgano de selección en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio.

En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a las personas aspirantes antes del inicio del ejercicio.

FASE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos prue-

bas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las personas aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO TEÓRICO - ELIMINATORIO (puntuación máxima 30 puntos):

Consistirá en la realización por escrito de una batería de 60 preguntas tipo test sobre las Materias del programa Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Se establecerán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los/as aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO - ELIMINATORIO (puntuación máxima 30 puntos):

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico o teórico-práctico relacionado con las materias del programa señalado en el Anexo II.

Este ejercicio consistirá en la realización de un ejercicio práctico o teórico-práctico que se realizará in situ en el Cementerio Municipal, en el que los/as aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones Oficial de la Construcción/Sepulturero. La duración máxima de la prueba será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO (puntuación máxima 40 puntos):

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio.

A. Experiencia Laboral (máximo 30 puntos).

Por servicios prestados en el desempeño del puesto de Sepulturero, Oficial de Primera de Albañilería, Oficial de Primera de Jardinería y/u Oficial de Primera de Pintura, tanto en empresas públicas como privadas: 0,5 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida. Serán objeto de prorrateo los periodos inferiores al mes.

B. Por cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos).

B.1. Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar: 0,01 puntos por cada hora (máximo 5 puntos).

B.2. Por estar en posesión o en condiciones de obtener el carné de manipulador de carretillas y plataformas elevadoras: 2,5 puntos.

B.3. Por estar en posesión o en condiciones de obtener el carné de camión C1: 2,5 puntos.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados los cursos de formación que no especifiquen el objeto del curso y las horas de duración.

OCTAVA. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y contratación.

Terminada la calificación de los/as aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores–, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En el caso de que dos o más aspirantes obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persiste, serán:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio práctico.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en la experiencia laboral de la fase de concurso.
- 4º. Si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados/as a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentara la documentación, renunciase a la plaza obtenida y/o se dedujera que carece de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En caso de que un/a candidato/a seleccionado/a no pudiera ser contratado/a, automáticamente se propondrá al siguiente que mayor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

El/la aspirante seleccionado/a que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación exigida y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, suscribirá por escrito contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, en la forma establecida en 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, previa autorización mediante Resolución de Alcaldía.

NOVENA. Constitución bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir ausencias, vacaciones o realizar contrataciones de personal laboral en relación a aquellas actuaciones que el Ayuntamiento considere necesarias, a través de la

aprobación de Planes o Programas, que persigan la consecución de determinados objetivos comprendidos en el ámbito competencial de las Entidades Locales.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

-Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

-Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario-Interventor de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida.

Se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales.

Tema 2. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. Los Órganos de Gobierno Municipales y su funciona-

miento.

Tema 4. El Personal al Servicio de la Administración Local: Derechos y Deberes. Funcionarios de carrera, Personal laboral y Personal Eventual.

Tema 5. Funciones habituales del encargado de cementerio.

Tema 6. Igualdad de género y Planes de Igualdad (LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 7. Conocimientos generales de albañilería, fontanería, jardinería y electricidad.

Tema 8. Albañilería, fontanería, jardinería, electricidad, y limpieza. Materiales, herramientas y útiles.

Tema 9. Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 10. Conocimiento del municipio de Montalbán de Córdoba. Sus vías públicas y principales monumentos. Edificios municipales".

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

www.montalbandecordoba.es.

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

En Montalbán de Córdoba, 1 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo para la provisión, en régimen laboral fijo, de un/a Encargado/a de Cementerio, mediante concurso-oposición.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

(Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria de selección.

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 30 puntos)

	PUNTOS
Por servicios prestados en el desempeño del puesto de Sepulturero, Oficial de Primera de Albañilería, Oficial de Primera de Jardinería y/u Oficial de Primera de Pintura, tanto en empresas públicas como privadas: 0,5 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida. Serán objeto de prorrateo los periodos inferiores al mes.	

B. FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

	N.º HORAS	PUNTOS
Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar: 0,01 puntos por cada hora, con un máximo de 5 puntos.		
Por estar en posesión o en condiciones de obtener el carné de manipulador de carretillas y plataformas elevadoras: 2,5 puntos.	-	
Por estar en posesión o en condiciones de obtener el carné de camión C1: 2,5 puntos.	-	

	N.º PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO (A+B)	

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

El/la Solicitante,

Fdo.: _____

**A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN DE
CÓRDOBA**

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 796/2023

Título: CONVOCATORIA SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA 2023. AMPLIACIÓN PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES.

BDNS (Identif.) 674182

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/674182>)

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 03/02/2023, se aprueba la convocatoria por la que se han de regir en este ejercicio 2023 la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Promoción de Participación Ciudadana, Servicios Sociales, Cultura, Juventud e Infancia, Deportes, Coop. Internacional al Desarrollo, Sensibilización de la Educación al Desarrollo, Igualdad y Medio Ambiente, fijando la misma el plazo de presentación de solicitudes hasta el 6 de marzo de 2023.

No habiendo finalizado el citado plazo de conformidad con el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en uso de las atribuciones que me están conferidas, he resuelto conceder una ampliación de plazo hasta el 20 de marzo de 2023, como fecha máxima para la presentación de solicitudes.

Montilla, 6 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Llamas Salas.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 599/2023

Por Resolución de Alcaldía nº 266/2023, de 20 de febrero, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN
C	C1	Policia Local	2	Agente de Policia Local

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Posadas, 20 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Núm. 717/2023

Por Resolución de Alcaldía nº 301/2023, de 27 de febrero de 2023, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento de selección, como funcionario interino, de un director, para la ejecución del programa de Empleo y Formación "Desarrollo de aplicaciones informáticas para la atención al cliente, usuario y/o consumidor" del Excmo. Ayuntamiento de Posadas financiado por la Junta de Andalucía y el Servicio Público de Empleo Es-

tatal SEPE, conforme a la Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa, Trabajo Autónomo de Córdoba por la que se emite resolución definitiva en la convocatoria de subvenciones.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO DEL PROGRAMA EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POSADAS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la contratación como funcionario/a interino/a por programas y con carácter de urgencia por el sistema de Concurso de 1 puesto de Dirección para la ejecución del Programa de Empleo y Formación "Desarrollo de aplicaciones informáticas para la atención al cliente, usuario y/o consumidor", del Excmo. Ayuntamiento de Posadas financiado por la Junta de Andalucía y el Servicio Público de Empleo Estatal SEPE, conforme a la Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba por la se emite resolución definitiva en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el programa de empleo y formación, condicionada al inicio efectivo del proyecto.

Esta actividad se configura como un programa de formación en alternancia con el empleo teniendo como objeto la consecución de los Certificados de profesionalidad en el área profesional de Informática y Comunicaciones y de Comercio y Marketing, a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional de las siguientes especialidades:

- IFCD0210 - Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web.
- COMT0110 - Atención al cliente, consumidor o usuario.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que ordenan el acceso al empleo público.

Asimismo, el proceso selectivo será mediante el sistema de concurso que se tramitará con carácter de urgencia pudiéndose reducir los plazos de tramitación y gestión del procedimiento con motivo de la urgencia y la excepcionalidad de la situación, considerando la proximidad del inicio de la ejecución del programa y la necesidad urgente de proceder a la contratación para cumplir los plazos marcados por la subvención, así como la existencia de un gran número de procesos selectivos llevados a cabo por este Ayuntamiento, siéndole de aplicación las presentes bases.

Señala el resuelve undécimo, 2, de la Resolución de 7 de octubre de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, que "la entidad beneficiaria podrá seleccionar de forma directa al personal de ejecución de entre aquellas personas que tengan experiencia laboral en otros proyectos de formación profesional para el empleo".

Por último, de conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a las personas interesadas de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Posadas, sito en Plaza del Ayuntamiento, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Posadas www.posadas.es (Sede Electrónica / Tablón de Edictos).

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente pre-

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

visto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

-RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

-Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

-Resolución de 7 de octubre de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

-Real Decreto 628/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Informática y comunicaciones que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII del Real Decreto 1531/2011, de 31 de octubre y como anexos I, II, III, IV, V y VI del Real Decreto 686/2011, de 13 de mayo.

-Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Comercio y Marketing que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualiza el certificado de profesionalidad establecido como anexo I del Real Decreto 1377/2008, de 1 de agosto.

-Otras disposiciones y normativa que sean de aplicación.

-Otras disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO OFERTADO

1. Número de plazas: 1.

2. Denominación del puesto: Director/a del Programa de Empleo y Formación.

3. Tipo de contrato: La persona seleccionada será contratada mediante un contrato como funcionario/a interino/a por programas de conformidad con la normativa vigente en el momento de formalizar el mismo (Artículo 10.1 c) TREBEP), grupo A2

4. Condiciones: Las condiciones de la contratación se efectuarán conforme a la resolución concedida y, en caso de modificación de la misma, conforme a estas últimas y en los términos y condiciones de las bases y resolución que rigen las mismas.

5. Retribuciones: Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa, concedida y, en caso de modificación de la misma, conforme a estas últimas y en los términos y condi-

ciones de las bases y resolución que rigen las mismas.

6. Vigencia del contrato: El inicio y finalización del contrato será desde el nombramiento del funcionario hasta la fecha de finalización del programa.

7. Jornada laboral: A tiempo completo. La jornada laboral se desarrollará preferentemente en horario de mañana de lunes a viernes en el Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Posa-das.

8. Programa formativo del proyecto: Formación dual en alternancia para 10 alumnos, compuesta por dos certificados de profesionalidad y formación en alternancia:

a. IFCD0210 - DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB (510h.)

Conducente a certificado de profesionalidad Nivel 3.

Familia profesional: Informática y Comunicaciones.

b. COMT0110 - ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO (420 h.)

Conducente a certificado de profesionalidad Nivel 3.

Familia profesional: Comercio y Marketing.

c. FORMACIÓN EN ALTERNANCIA (990 h.)

CUARTA. FUNCIONES DEL PUESTO

La persona titular de esta plaza le corresponderá las funciones de dirección, gestión, coordinación, planificación y seguimiento del proyecto, de los recursos humanos, contabilidad y presupuestos y actividades del programa, y en particular:

-Elaborar y organizar un plan de actuación que ponga en consonancia el programa formativo con el servicio que se desarrolla con el objetivo de obtener la cualificación profesional del alumnado y su posterior inserción laboral.

-Valorar y reorientar el funcionamiento del proyecto de empleo a partir de la evaluación continua de los formadores-monitores y del colectivo del alumnado.

-Realizar el seguimiento del desarrollo del proyecto.

-Gestionar los recursos materiales.

-Garantizar la disponibilidad de material tanto en el ámbito de la formación como de la ejecución del proyecto.

-Velar por la idoneidad de las instalaciones y necesidades de infraestructuras para llevar a cabo la actividad.

-Gestionar y controlar el presupuesto asignado.

-Controlar las normas y procedimientos en materia de seguridad y prevención de riesgos.

-Gestionar ante la Administración competente la documentación relacionada con el funcionamiento.

-Dirigir las actividades formativas que se llevan a cabo.

-Dirigir el equipo docente y planificar las actividades formativas.

-Establecer directrices para los programas de inserción laboral del alumnado y orientar los itinerarios individuales de cada uno de ellos.

-Supervisar la evaluación individual de los alumnos.

-Representar externamente al proyecto en el territorio.

-Establecer contactos con empresas y organizaciones relacionadas con el ámbito profesional en que se forma el alumnado con la finalidad de promover actividades formativas, visitas, prácticas de alumnos, inserción, etc.

-Coordinar los recursos humanos.

-Realizar tareas técnicas en materia administrativa, de personal, de gestión, documentación y manejo de herramientas informáticas y telemáticas.

-Elaborar las memorias e informes de actividades necesarias para la justificación.

-Cualesquiera otras inherentes al desempeño del puesto.

-Todas las actuaciones estarán subordinadas y/o fiscalizadas a

la existencia de personal directivo coordinador del proyecto.

Y deberá tener conocimiento en los siguientes aspectos:

- Programas de empleo y formación en Andalucía.
- Contenido del proyecto y programa formativo presentado por la entidad solicitante.
- Las materias objeto de desarrollo del proyecto.
- Normativa vigente en materia de programas de empleo y formación y certificados de profesionalidad y su tramitación.
- Conocimiento del funcionamiento y organización interna del Ayuntamiento de Posadas.
- Conocimiento del ámbito territorial de Posadas: territorio, sociedad, economía y mercado de trabajo, recursos públicos o privados, organismos, empresas e instituciones, vinculados directa o indirectamente al programa, presentes en la zona.
- Gestión económica y justificación de los Programas de empleo y formación en Andalucía. Uso del portal GEFOC Entidades.
- Contratos del sector público: contratos menores.
- Certificados de profesionalidad: normativa aplicable y requisitos para su obtención.

QUINTA. REQUISITOS DE ASPIRANTES

De acuerdo con el resuelve undécimo, 1 b) de la Resolución de 7 de julio, que determina los perfiles profesionales y requisitos mínimos del personal de ejecución, el personal directivo debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
 2. Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.
- Además, para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:
- a) Tener nacionalidad española o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b) Ser mayor de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c) No padecer enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse imposibilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
 - f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - g) Requisitos Académicos:
 - a. Estar en posesión de titulación universitaria como Diplomatura, Grado o Licenciatura en alguna de las especialidades de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Graduado Social, Pedagogía, Psicología, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Derecho, Finanzas y Contabilidad, Ciencias Empresariales, Ingeniería Informática, Administración y Gestión Pública u otra relacionada con las acciones formativas programadas.
 - b. Disponer de Máster Universitario MAES, Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP), Curso de Formador de Formadores, Certificado de Profesionalidad Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o similar.
 - h) Acreditar el abono en concepto de tasa por concurrencia por participación en procesos de selección de personal, de acuerdo con la tarifa aprobada en la ordenanza fiscal nº 19 de este Ayuntamiento.

tamiento.

La tasa tiene una cuantía de 20,50€. La cantidad deberá ser abonada en la siguiente cuenta bancaria, titularidad de este Ayuntamiento, haciendo constar en el concepto el Nombre y Apellidos del aspirante y la leyenda "Director":

CAJASUR- 0237 0053 9091 5064 9164

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

Estos requisitos deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y en el inicio de la incorporación al proyecto.

SEXTA. SOLICITUD

La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada (Anexo I) a las presentes Bases conjuntamente con el Modelo de Autobarección (Anexo II) y la siguiente documentación:

- 1) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- 2) Titulación Universitaria Oficial (Diplomatura, Licenciatura o Grado).
- 3) Contratos, Certificados u otro documento equivalente donde se acredite fehacientemente la experiencia laboral en otros proyectos de formación profesional para el empleo en puestos de similar naturaleza, tanto en la Administración pública como en la empresa privada.
- 4) Contratos, Certificados u otro documento equivalente donde se acredite fehacientemente tener un año de experiencia en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, tanto en la Administración pública como en la empresa privada.
- 5) Informe de vida laboral actualizado.
- 6) Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- 7) Justificante del abono de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de este Ayuntamiento o de la causa de exención.

Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, presentándose a través de Sede Electrónica del Ayuntamiento de Posadas (www.posadas.es), o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de 7 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, cuyo texto completo podrá consultarse íntegramente en el Tablón de Edictos Municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Posadas.

En caso de presentar la solicitud en alguno de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el/la interesado/a deberá enviar una copia sellada del justificante de dicha presentación así como de toda la documentación registrada que acredite su presentación, como máximo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al correo: desarrollo@posadas.es para su consideración ante la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

El hecho de presentar solicitud para tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas.

SÉPTIMA. LISTADO DE ADMITIDOS/AS

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando el listado de personas admitidas y excluidas provisionales, que será publicado en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, iniciándose por un plazo de 5 días hábiles, el periodo de subsanaciones sobre exclusión u omisión de aspirantes del lista-

do provisional de admitidos, durante el cual las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Posadas, estableciéndose los mismos medios y procedimientos que en la base Sexta. El periodo se establece por motivos de urgencia y ante la excepcionalidad de las circunstancias, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación o alegación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente y publicándose lista definitiva de admitidos y excluidos en dicho Tablón y se convocará a las personas aspirantes a la fase de Concurso.

OCTAVA. COMISION DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará designada por el Presidente de la Corporación Municipal y quedará constituida de la siguiente forma:

-Presidente/a: Será designado/a por el Alcalde entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

-Secretario/a: Será designado/a por el Alcalde entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y tendrá voz y voto.

-Tres Vocales: Serán designados/as por el Alcalde entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requeri-

rá la presencia del Presidente y Secretario y uno de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

NOVENA. PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso, mediante la realización de una prueba profesional. Los aspirantes admitidos en el listado definitivo serán convocados para participar en el proceso en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a la fase de Concurso en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Dicha fase de Concurso se realizará en el Área de Desarrollo Local de Posadas, sita en calle Miguel Hernández s/n, de Posadas (Córdoba) en el día y hora por determinar.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la citación que se le realice provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Asimismo, las personas candidatas presentarán el día de la citación, toda aquella documentación que quieran hacer valer en el proceso de selección, debidamente acreditada:

-DNI u otro documento válido.

-Curriculum.

-Vida laboral actualizada.

-Fotocopia y original de la titulación académica.

-Cualquier otra que estime probatorio de los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan valorar el perfil de la candidatura.

Las personas candidatas deberán de cumplimentar la documentación que se estime pertinente para participar en el Programa conforme a la normativa reguladora del mismo.

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de Concurso, mediante la realización de una prueba profesional, atendiendo a los siguientes criterios:

FASE CONCURSO (Máximo 50 puntos).

Se tendrá en cuenta la formación de la persona, atendiendo a los objetivos del programa, y se valorará la experiencia profesional debidamente acreditada, según base QUINTA, y la experiencia y formación en relación con la familia profesional de la que forman parte los certificados de profesionalidad incluidos en el programa de empleo y formación y que son:

-Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web (IFCD0210).

-Atención al cliente, consumidor o usuario (COMT0110).

A.1. Experiencia Profesional (Máximo 30 puntos).

Teniendo en cuenta que se deberá tener la mayor adecuación de estas candidaturas al puesto ofertado y por lo tanto al objetivo del Programa de empleo y formación, se tendrá en cuenta la experiencia profesional en funciones de dirección, organización o coordinación en programas relacionados con la formación profesional para el empleo (superior al periodo exigido como requisito obligatorio en la Base Quinta). Hasta un máximo de 30 puntos.

-Experiencia en programas ejecutados por Administración Pública:

1 punto por cada seis meses. Máximo 20 puntos.

-Experiencia en programas ejecutados por entidades del sector privado:

0,5 puntos por cada seis meses. Máximo 10 puntos.

Si los servicios se han prestado con una dedicación parcial, la experiencia se computará a la parte proporcional que corresponda a la jornada realizada.

A.2. Cursos de Formación (Máximo 20 puntos).

-Relacionada directamente con la Titulación requerida y/o certificados de profesionalidad:

0.5 puntos por cada 100 horas de formación. Máximo 20 puntos.

Se valorarán, hasta un máximo de veinte puntos, aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación cuyo contenido tenga relación directa con la titulación requerida y con la familia profesional de la que forman parte los certificados de profesionalidad de los que forma parte el programa de empleo y formación.

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten mediante certificados, títulos o diplomas acreditativos en los que se especifique número de horas, materias impartidas y, en su caso, la titulación obtenida y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados, en su caso. Tienen carácter de oficial las acciones formativas de la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua o entidades privadas homologadas.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias. Todos los requisitos y méritos expuestos quedarán supeditados, en su caso, a la autorización por parte del organismo concedente, según lo establecido en la normativa reguladora.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la documentación a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

DÉCIMA. Puntuación TOTAL Y DEFINITIVA

La puntuación final de las personas aspirantes se hará pública

en el Tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Posadas.

En caso de empate en la puntuación final, lo resolverá la Comisión de selección de conformidad con el orden establecido por la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, que sea válida en el último día de presentación de instancias.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional (A.1).

2. Mayor puntuación obtenida en formación (A.2).

3. Por sorteo público entre los aspirantes, previa convocatoria de los interesados.

UNDÉCIMA. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez baremados los méritos de las personas candidatas, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía Presidencia, la lista del orden de calificación determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección; siendo esta Alcaldía quien dictará la correspondiente Resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

Contra la propuesta de selección y contratación, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de dos días hábiles a partir de que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

La propuesta de contratación se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Asimismo, esta entidad beneficiaria enviará al órgano instructor, en este caso, la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal seleccionado junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos. Asimismo este listado deberá incluir personas en reserva.

El órgano instructor realizará una comprobación formal del cumplimiento de los requisitos del personal propuesto por la entidad. Comprobado este extremo, el órgano instructor trasladará a la entidad su aceptación.

Los aspirantes propuestos y aceptados su perfil por el órgano instructor deberán incorporarse al Ayuntamiento de Posadas en el plazo que a tal efecto determine, siempre y cuando el proyecto inicie su ejecución. Si no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará anulada la propuesta de contratación.

DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionados en el presente proceso selectivo, podrán constituirse en una bolsa de suplentes para cubrir cualquier baja que se produzca. En el supuesto de que haya que suplir la baja de alguna persona selec-

cionada, ésta será cubierta según el orden de prelación establecido en la lista de aprobados.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento.

DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Posadas los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Posadas, en su página web, y podrán incluir datos personales como el DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Posadas a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos

aportados.

DECIMOCUARTA. RECURSOS

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Posadas, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Posadas.

Posadas, 27 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

ANEXO I

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL DE DIRECCION PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION.

D/D^a. _____ con D.N.I. _____ , con domicilio a efectos de notificaciones _____ n° _____ de la localidad de _____ , provincia de _____ , código postal _____ , teléfono _____ , en nombre propio (o en representación de la entidad _____ con C.I.F. _____) y dirección de correo-e _____

EXPONE

Que convocado por este Ayuntamiento un proceso selectivo para la contratación de PERSONAL DE DIRECCION PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACION, declara que reúne los requisitos exigidos en la base QUINTA para desempeñar el puesto, estando interesado/a en participar en el citado proceso.
Que acepta presentar la solicitud para tomar parte en esta convocatoria con sometimiento expreso a las bases reguladoras de la misma, motivo por el que:

SOLICITA

A Ud. previo a los trámites oportunos, tenga por admitida la presente instancia y se acuerde admitirle en el proceso selectivo indicado, presentando a tales efectos la siguiente documentación:

- ☐ D.N.I. o pasaporte en vigor.
- ☐ Título universitario.
- ☐ Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- ☐ Documentación acreditativa de la formación.
- ☐ Curriculum Vitae.
- ☐ Informe de Vida Laboral actualizado.
- ☐ Justificante del abono de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de este Ayuntamiento o de la causa de exención.
- ☐ Certificado de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

En la villa de Posadas, a ____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA)

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

ANEXO II - MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

D/Dª. _____ D.N.I. _____
Teléfono _____ Dirección de correo-e _____

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL ADMINISTRACION PÚBLICA (máximo 20 puntos)

Doc nº	Entidad	Meses	Punto	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL ADMÓN. PÚBLICA				

2) EXPERIENCIA PROFESIONAL OTRAS ENTIDADES (máximo 10 puntos)

Doc nº	Entidad	Meses	Punto	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL OTRAS ENTIDADES				

3) CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS (máximo 20 puntos)

Doc nº	Entidad	Meses	Punto	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
SUMA CURSOS DE FORMACIÓN				

TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN (apartados 1 + 2 + 3)		
------------------------------------------------------	--	--

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En la villa de Posadas, a ____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

**Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato
Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)**

Núm. 721/2023

Mediante Resolución de Presidencia de esta Entidad, dictada en el día de la fecha, se aprueban las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE VARIOS PUESTOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. JUSTIFICACIÓN

Visto que la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que modifica el artículo 10.1 apdo. c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé la circunstancia de ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán una duración superior a los tres años.

Considerando que esta Mancomunidad precisa con carácter de urgencia, personal para el desarrollo de las tareas de los puestos de trabajo objeto de la actual convocatoria, de acuerdo con la Resolución de 15 de diciembre de 2022, de la Delegación de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, por la que se emite resolución definitiva de los programas de empleo y formación, convocatoria 2022, relativa a proyectos: 14/2022/PE/0006 y 14/2022/PE/0015.

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la selección, mediante el sistema del concurso de méritos y posterior nombramiento de funcionarios/as interinos/as para cubrir los puestos de trabajo que se relacionan en el punto 3 de la presente convocatoria, necesarias para la ejecución de los proyectos de Empleo y Formación, concedidos por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba conforme a lo previsto en la orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

La convocatoria actual se ajusta a lo dispuesto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERA. PUESTOS DE TRABAJO Y FUNCIONES**A) 2 PUESTOS DE DIRECTOR/A.**

El/la Funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su puesto: Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto, en sus aspectos técnico-formativos, contenido docente y de trabajo, gerencial y administrativo.

B) 2 PUESTOS DE ADMINISTRATIVO/A.

El/la Funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su puesto: prestar ayuda directamente al director en su labor de dirección, por lo que realizará principalmente todas aquellas labores de tipo administrativo que el proyecto necesite para su correcto funcionamiento. Sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que le sean en-

comendadas dentro del ámbito de sus competencias.

C) 1 PUESTO DE DOCENTE.

El/la Funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su puesto: docente de la impartición de los módulos formativos incluidos en siguientes certificados de profesionalidad: EOCB0109, Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción (RD 664/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD615/2013, de 2 de agosto) y EOCB0108, Fábricas de Albañilería (RD 1212/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto). Igualmente sería el responsable del desarrollo de la formación en alternancia con el contrato de trabajo de los alumnos/as en pertenecientes al programa de empleo y formación correspondiente. Sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como lo establecido en el resuelve undécimo.1.b) de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

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

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

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

-Requisitos específicos de para cada puesto de trabajo:

a) DIRECTOR/A:

-Estar en posesión del título universitario oficial, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

-Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.

b) ADMINISTRATIVO/A:

-Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre,

por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

-Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.

c) **DOCENTE:**

-Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como los requisitos especificados en los Reales Decretos que regulan cada uno de los certificados: EOCB0109, Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción (RD 664/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD615/2013, de 2 de agosto) y EOCB0108, Fábricas de Albañilería (RD 1212/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto).

Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato, y se presentarán en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que seleccionará el puesto de trabajo al que opta, y manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación, específica para el puesto al que opta) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia, que deberá venir debidamente firmada, deberá unirse la siguiente documentación:

-Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

-Fotocopia (*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

-Fotocopia (*) acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la documentación indicada en la base octava. (En el caso de la experiencia se aportarán contratos de trabajo junto con el

informe de vida laboral).

-Anexo II correspondiente al puesto al que opta, debidamente suscrito y firmado.

(*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Presidenta dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos para cada uno de los puestos de trabajo, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace <https://sede.eprinsa.es/guadiato>, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Sra. Presidenta dictará Resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos para cada uno de los puestos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Tal resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/guadiato>.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

7.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

-Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

-Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

-Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

7.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

7.3. La composición del Tribunal Calificador será predominante-

mente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

7.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

7.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

7.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

7.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

7.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

7.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, po-

drá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los especificados para cada uno de los puestos de trabajo, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A) DIRECTOR/A.

1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados en el mismo puesto (Dirección y/o coordinación en programas mixtos o políticas Activas de Empleo (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficios o Talleres de Especialización Profesional): 0,15 puntos por mes completo. (Máximo: 4 puntos).

-Por servicios prestados como director/a, coordinador/a y gestión de programas de Empleo y Formación en Entidades Públicas, sujetos a la Orden de 13 de septiembre de 2021 de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,2 puntos por mes completo. (Máximo: 2 puntos).

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajos.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

2) Titulación académica, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 4 puntos).

2.1) Por Titulación académica adicional en prevención de riesgos laborales (máximo 1 Punto).

La puntuación se realizará conforme al siguiente baremo:

-Por estar en posesión del Título de Máster o Técnico superior en Prevención de Riesgos Laborales: 0,50 puntos.

-Por cada especialidad establecida en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Ser-

vicios de Prevención: 0,25 por especialidad.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación del título o certificación.

2.2) Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán aquellos que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores.

Las materias relacionadas con el puesto de trabajo a tener en cuenta para proceder a la valoración de los méritos de los candidatos en este apartado son las siguientes:

- Dirección y gestión de recursos humanos.
- Dirección y gestión de empresas.
- Gestión en la Administraciones Públicas.
- Políticas activas de empleo.
- Emprendimiento y/o seguridad y salud en el trabajo.
- Metodología didáctica o formador de formadores.
- Subvenciones.
- Contratos de trabajo.
- Orientación e inserción laboral.
- Igualdad de Género.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,02 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas. En el caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 10 horas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

B) ADMINISTRATIVO/A.

1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados como Administrativo/a y/o auxiliar administrativo/a en entidades públicas o privadas: 0,13 por mes completo. (Máximo: 1 puntos).

-Por servicios prestados como Administrativo/a y/o auxiliar administrativo/a en programas mixtos o políticas Activas de Empleo (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficios o Talleres de Especialización Profesional): 0,17 puntos por mes completo. (Máximo: 2 puntos).

-Por servicios prestados como Administrativo/a y/o auxiliar administrativo de programas de Empleo y Formación en Entidades Públicas, sujetos a la Orden de 13 de septiembre de 2021 de la Comunidad Autónoma de Andalucía: 0,28 puntos por mes completo. (Máximo: 3 puntos).

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajos.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se com-

parará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 4 puntos).

Se valorarán aquellos que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,02 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquellos en los que no se acredite el número de horas. En el caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 10 horas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

C) DOCENTE.

1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados en puestos de trabajos relacionados con la especialidad a impartir en entidades públicas o privadas: 0,03 por mes completo. (Máximo: 2 puntos)

-Por servicios prestados como docente de alguno de los certificados de profesionalidad especificados en la convocatoria, en programas de Empleo y Formación, o programas mixtos de políticas Activas de Empleo (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficios o Talleres de Especialización Profesional): 0,15 puntos por mes completo. (Máximo: 4 puntos)

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajos.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (hasta un máximo de 4 puntos).

Se valorarán aquellos que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes

colaboradores.

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

-Cursos relacionados en materia de Prevención de Riesgos Laborales: 0,02 por hora. Máximo 2 puntos.

-Cada hora de curso relacionado con las funciones a desarrollar se valorará con 0,01 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquellos en los que no se acredite el número de horas. En el caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 10 horas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

NOVENA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato: <https://sede.eprinsa.es/guadiato>.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento y en tercer lugar el que tenga más experiencia en la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/as aspirantes propuestos/as por el órgano de selección presentarán mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base cuarta de la Convocatoria.

Deberá presentarse 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, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, algún aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la

responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DÉCILOSEGUNDA. BOLSA DE INTERINIDAD

Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de interinidad para cada uno de los puestos especificados en la convocatoria, para cubrir las necesidades de personal funcionario interino de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato, correspondientes a los programas de Empleo y Formación.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras, conforme a las necesidades del artículo 10 del TREBEP.

Este deberá personarse en el departamento de personal de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato a formalizar los trámites oportunos para el nombramiento en las formas admitidas por esta ley, la notificación se realizará utilizando los medios de la ley 39/2015 de 1 de octubre. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 2 días hábiles.

De no contestar en el plazo al requerimiento se requerirá al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente, no obstante en caso de que a la finalización de dicho periodo no se hubiese aprobado otra bolsa, se prorrogará automáticamente por un año.

DÉCIMOTERCERA. RESERVA DE PUESTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por los/as candidatos/as propuestos/as, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, la Entidad, previo al nombramiento de los aspirantes propuestos, deberá obtener el visto bueno de la Delegación Territorial de Empleo que deberá validar que el perfil y curriculum de los aspirantes se adecuan a la normativa de aplicación para cada

uno de los puestos especificados en la convocatoria.

Una vez validado por la Delegación Territorial de empleo, las personas seleccionadas serán nombradas por El/la Presidente/a funcionario interino en el puesto de trabajo correspondiente para la ejecución de programas de Empleo y Formación de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

DECIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolle la citada.

DECIMOSEXTA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD E INCIDENCIAS

El nombramiento interino en todo caso tendrá siempre carácter provisional atendiendo los límites contemplados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de febrero de 2023. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Silvia Mellado Ruiz.

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			
Dirección			
Código Postal		Municipio	
Teléfono		Correo electrónico	

MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
Notificación electrónica		Notificación Postal	

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm., de fecha, para cubrir, mediante concurso, VARIOS PUESTOS DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, para personal FUNCIONARIO INTERINO de la MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL GUADIATO.

SEGUNDO. Que reúno 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 relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal para el siguiente puesto de trabajo y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

*DIRECTOR/A.

*ADMINISTRATIVO/A.

*DOCENTE.

*Márquese lo que proceda.

DOCUMENTACIÓN APORTADA
<div><div>- Anexo I</div><div>- ANEXO II</div><div>- Copia de DNI.</div><div>- Copia de titulación exigida.</div><div>- Acreditación de méritos: certificado de empresa e informe de vida laboral.</div><div>- Acreditación de méritos: copia de títulos de cursos de formación.</div></div>

FECHA Y FIRMA
<div>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</div> <div>En, a de de 2023</div> <div>El/La solicitante</div>

SRA. PRESIDENTA DE MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO

ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO PARA EL PUESTO DE DIRECTOR/A

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	

7. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos).

C. Por servicios prestado en Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de Especialización Profesional: (máx. 4 puntos)				
Por mes de trabajos como director/a de programas mixtos o Políticas Activas de Empleo. 0,15 ptos/mes.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Periodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA A				

D. Por servicios prestado en Programas de Empleo y Formación en entidades públicas, sujetos a la Orden 13 de Septiembre de 2021 de la Comunidad Autónoma de Andalucía: (máx. 2 puntos)				
Por mes de trabajos en dirección, coordinación y gestión 0,2 ptos/mes.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Periodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA B				

8. TITULACIÓN ACADÉMICAS, CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 4 puntos)

8.1 TITULACIÓN ACADÉMICA. (Máximo 1 punto). Máster o Técnico Superior Prevención de Riesgos Laborales, 0,5 puntos más 0,25 por especialidad

Nº DOC	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACION ACADÉMICA					

8.2 CURSO DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 3 punto).

[illegible]

Los cursos se valorarán a razón de 0.02 pto/hora por horas de formación.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas. En el caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 10 horas.

	Titulación Académica	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total					

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla “puntuación total aspirante” de este impreso.

En, a de de 2023.

El/La Solicitante.

Fdo.:

SRA. PRESIDENTA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL GUADIATO.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos, ené como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO PARA EL PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	

9. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos).

F. Por mes de trabajo como Administrativo/a y/o Auxiliar Administrativo/a en entidades públicas o privadas 0,13 ptos/mes. MAXIMO: 1 puntos				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Periodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA A				

G. Por mes de trabajos como Administrativo/a y/o auxiliar administrativo/a de programas mixtos (Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio o Talleres de Especialización Profesional). 0,17 ptos/mes MAXIMO: 2 puntos				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Periodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA B				

10. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 4 puntos)

Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

El/La Solicitante.

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL GUADIATO.

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos, tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO II. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO PARA LA PLAZA DE DOCENTE.

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	

11. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos).

I. Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados con la especialidad a impartir en entidades públicas o privadas. 0,03 ptos/mes MAXIMO: 2 puntos				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Periodos				
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
TOTAL				
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA A				

J.	Por servicios prestados como docente de alguno de los certificados de profesionalidad especificados en la convocatoria, en programas de Empleo y Formación, o programas mixtos de políticas activas de empleo (Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Talleres de Especialización Profesional) 0,05 ptos/mes MAXIMO: 4 puntos				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal		
Periodos					
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede	
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA B					

12. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 4 puntos)

ANEXO III

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO/ NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO/ NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	TITULACIÓN
DIRECTOR TALLER EMPLEO /2	A2/16	Título universitario de Grado o equivalente.
ADMINISTRATIVO /2	C1/11	Título de Bachiller o Técnico.
DOCENTE /1	C2/9	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

OTRAS ENTIDADES**Comunidad de Regantes Fuentidueña (en constitución)
Baena (Córdoba)**

Núm. 742/2023

Por la presente se convoca a Junta General de la Comunidad de Regantes Fuentidueña, en constitución, a celebrar el día 29 de marzo de 2023, a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda convocatoria, en la sede de la comunidad, sita en calle Vicente Piernagorda, 74 de Baena, para tratar el

siguiente orden del día:

-Examen de los estatutos de la Comunidad de Regantes Fuentidueña, del Reglamento de la Junta de Gobierno y del Reglamento del Jurado de Riegos. Votación y aprobación, si procede.

-Redacción, lectura y aprobación del acta, si procede, que será firmada por el presidente y el secretario.

NOTA: La documentación de respaldo se encuentra a disposición de los comuneros en la sede de la comunidad, debiendo solicitar cita previa para poder ser atendido:

gestionregantes@gmail.com

Tfno. 957922671 – 608797719.

Baena, 24 febrero de 2023. El Presidente, Fdo. Francisco González Molina.