

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades. Delegación Territorial de Córdoba

Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la Empresa Ibp Atcosa SL, sobre las Tablas Salariales año 2021

p. 1463

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 614579 de Subvenciones a Entidades Deportivas de la Provincia de Córdoba, para la realización de actividades deportivas durante el año 2022

p. 1467

Extracto de la Convocatoria 614577 de Subvenciones para asociaciones y entidades que desarrollen programas de ocio y tiempo libre, dirigidos a Jóvenes de la Provincia de Córdoba para el año 2022

p. 1468

Ayuntamiento de Castro del Río

Resolución de 9 de marzo de 2022, de la Alcaldía, por la que se modifica la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021

p. 1469

Modificación de la Oferta de Empleo Público 2020

p. 1470

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo nº 177/22 de 1 de marzo de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se hace público el nombramiento de Coordinadora General de Solidaridad, Igualdad, Educación, Salud y Consumo, a doña María Dolores Pastor Turullols

p. 1470

Acuerdo nº 175/22 de 1 de marzo de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se hace público el nombramiento de Coordinador General del Área Social y Participación Ciudadana, a don Vicente Martín Tamayo

p. 1470

Acuerdo nº 176/22 de 1 de marzo de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se hace público el nombramiento de Coordinador General de Gestión,

Administración Pública, Mercados y Comercio, a don Miguel García Capilla

p. 1471

Resolución por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso, de 1 puesto de Auxiliar Administrativo de Ferias y Festejos

p. 1471

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Aprobación Inicial modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

p. 1475

Ayuntamiento de Iznájar

Decreto nº 120 de 9 de marzo de 2022, de la Alcaldía, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la Contratación de un Técnico de Desarrollo Local con carácter temporal

p. 1476

Ayuntamiento de Montilla

Resolución por la que se hace público la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador y fe-

cha del primer ejercicio de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, incluida en la Oferta de Empleo Público 2020

p. 1482

Corrección de error en el anuncio 616 del Excmo. Ayuntamiento de Montilla publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 45, de 8 marzo de 2022, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado 2022

p. 1482

VIII. OTRAS ENTIDADES

Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S A (EMACSA). Córdoba

Aprobación de las Bases de la Convocatoria Bolsa de Trabajo Emacsa 2022

p. 1483

Patronato Municipal de Deportes. Castro del Río (Córdoba)

Extracto de la Convocatoria 614488 en régimen de concurrencia competitiva de Proyectos de Asociaciones y entidades para realización de Actividades Deportivas ejercicio 2022

p. 1485

JUNTA DE ANDALUCIA

**Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo,
Transformación Económica, Industria, Conocimiento y
Universidades**
Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 629/2022

Servicio de Administración

Laboral Expediente: 14/01/0018/2022

Código de Convenio: 14000642011982

Visto el texto del Acuerdo de la Comisión Paritaria del "Convenio Colectivo de la empresa Ibp Atcosa SL". del día 20 de enero de 2022, sobre las tablas salariales correspondientes al año 2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, esta Autoridad Laboral sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, modificado por el Decreto 115/2020, de 8 de septiembre,

ACUERDA

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo, y Planes de Igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 2 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, Ángel Herrador Leiva.

REUNIÓN DE LA COMISIÓN PARITARIA

En el día de hoy, 20 de enero de 2022 a las 12:00 hrs, se reúne la Comisión Paritaria de IBP ATCOSA SL, para el control del Convenio Colectivo y su aplicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del presente texto convencional.

Asisten las siguientes personas:

-Por Parte de la Empresa:

Don José Luis Jiménez Aísa.

Doña Esther Pinilla Ruiz.

Don Fernando Romero de la Rosa.

-Por Parte de los Trabajadores:

Don Juan Manuel Raya Muñoz.

Don José Luis Carmona Ruiz.

Don Manuel Rodríguez Carrasco.

Una vez conocido el resultado del IPC Real para el año 2021, se lleva a cabo la revisión de incremento salarial de conformidad con lo pactado en el artículo 13 del Convenio colectivo, y se aprueban las Tablas salariales para el año 2021, que se recogen en el anexo a este Acta.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la reunión cuando son las 13:00 horas del día indicado.

Hay varias firmas ilegibles.

ANEXO
TABLAS SALARIALES AÑO 2021

	<u>Salario Base</u>	<u>Incentivo I</u>	<u>Incentivo II</u>	<u>Incentivo III</u>	<u>Cuatrenio</u>	<u>Nocturnidad</u>
Operador	1.266,43 €	288,63 €	361,54 €			19,00 €
Especialista	1.266,43 €			661,53 €	63,32 €	19,00 €
Oficial 3ª - Aux. Admón.	1.269,76 €	288,63 €	361,54 €	661,53 €	63,49 €	19,05 €
Oficial 2ª - Oficial 2ª Admón.	1.282,80 €	288,63 €	361,54 €	661,53 €	64,14 €	19,24 €
Oficial 1ª - Oficial 1ª Admón.	1.295,26 €	288,63 €	361,54 €	661,53 €	64,76 €	19,43 €
Jefe de Equipo	1.357,05 €			683,39 €	67,85 €	20,36 €
Encargado	1.447,66 €			705,26 €	72,38 €	21,71 €

Hora Extra Festiva	20,18 €
Hora Extra normal	17,13 €
Hora compensada	9,31 €
Hora Formación	5,05 €
Plus Turnicidad	39,85 €
Plus de bolsa	10,87 €

ANEXO II TABLAS DE INCENTIVO A LA PRODUCTIVIDAD 2.021

Aplicable a partir nómina de febrero 2021

Índice productividad	Importe Incentivo	Índice productividad	Importe Incentivo
0,55	64,30	0,87	207,90
0,56	68,81	0,88	212,38
0,57	73,31	0,89	216,88
0,58	77,77	0,90	221,34
0,59	82,28	0,91	225,88

0,60	86,75	0,92	230,32
0,61	91,23	0,93	234,82
0,62	95,71	0,94	239,31
0,63	100,17	0,95	243,81
0,64	104,69	0,96	248,29
0,65	109,17	0,97	252,78
0,66	113,69	0,98	257,26
0,67	118,15	0,99	261,77
0,68	122,66	1,00	266,23
0,69	127,15	1,01	270,70
0,70	131,58	1,02	275,19
0,71	136,12	1,03	279,69
0,72	140,58	1,04	284,17
0,73	145,08	1,05	288,67
0,74	149,58	1,06	293,15
0,75	154,03	1,07	297,66
0,76	158,51	1,08	302,16
0,77	163,03	1,09	306,61
0,78	167,51	1,10	311,11
0,79	172,02	1,11	315,59
0,80	176,48	1,12	320,05
0,81	180,99	1,13	324,58
0,82	185,48	1,14	329,04
0,83	189,96	1,15	333,52
0,84	194,43	1,16	338,02
0,85	198,94	1,17	342,50
0,86	203,43	1,18	346,97

ANEXO III TABLAS DE PLUS DE ASISTENCIA 2.021

Aplicable a partir nómina de febrero 2021

Índice productividad	Importe Incentivo	Índice Productividad	Importe Incentivo
0,55	35,38	0,87	114,34
0,56	37,85	0,88	116,81
0,57	40,32	0,89	119,29
0,58	42,76	0,90	121,74
0,59	45,25	0,91	124,24
0,60	47,72	0,92	126,67
0,61	50,17	0,93	129,14
0,62	52,64	0,94	131,62

0,63	55,10	0,95	134,09
0,64	57,60	0,96	136,56
0,65	60,04	0,97	139,03
0,66	62,55	0,98	141,50
0,67	65,00	0,99	143,97
0,68	67,46	1,00	146,42
0,69	69,93	1,01	148,91
0,70	72,39	1,02	151,35
0,71	74,85	1,03	153,83
0,72	77,31	1,04	156,28
0,73	79,79	1,05	158,78
0,74	82,28	1,06	161,24
0,75	84,74	1,07	163,70
0,76	87,19	1,08	166,18
0,77	89,66	1,09	168,64
0,78	92,12	1,10	171,10
0,79	94,60	1,11	173,57
0,80	97,06	1,12	176,02
0,81	99,52	1,13	178,52
0,82	102,01	1,14	180,98
0,83	104,47	1,15	183,44
0,84	106,94	1,16	185,93
0,85	109,42	1,17	188,37
0,86	111,88	1,18	190,84

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 756/2022

Título: Extracto del acuerdo de fecha 8 de marzo de 2022, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Entidades Deportivas de la Provincia de Córdoba para la realización de actividades deportivas, durante el año 2022.

BDNS (Identif.) 614579

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/614579>)

Primero. Beneficiarios

A) Clubes Deportivos y Secciones Deportivas inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas (RAED), con domicilio social en la Provincia de Córdoba, excluyendo a las que tengan el domicilio social en el Municipio de Córdoba.

B) Federaciones Deportivas Andaluzas inscritas en el RAED cuyo proyecto beneficie directamente a la Provincia de Córdoba.

Segundo. Objeto

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto la financiación de proyectos en materia de Deportes, que soliciten entidades deportivas de la Provincia de Córdoba durante el año 2022.

La subvención se podrá solicitar a las siguientes líneas:

1. Línea A: Ayudas a Clubes y Secciones Deportivas, para el desarrollo de sus actividades deportivas, durante el año 2022.

2. Línea B: Ayudas a Federaciones Deportivas Andaluzas para el desarrollo de actividades de promoción de su modalidad deportiva, durante el año 2022.

Tercero. Bases reguladoras

Convocatoria de Subvenciones para Entidades Deportivas de la Provincia de Córdoba para la realización de actividades deportivas, durante el año 2022. Publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (Tablón de Edictos).

Cuarto. Cuantía

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario y en ningún caso podrá superar el 75% del coste total.

Para la Línea A, la subvención concedida no podrá ser superior a 4.000 €, y para la Línea B no podrá ser superior a 5.000€.

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

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

La solicitud (formulario electrónico), acompañada de la documentación requerida en esta convocatoria, dirigidas al Sr. Presi-

dente de la Diputación Provincial, se presentará, de manera exclusiva, a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba:

(<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites?busqueda=deportes>) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL.

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

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

c) Copia de la tarjeta de la identificación fiscal (CIF), salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Córdoba y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el Anexo I.

d) Copia de los estatutos, donde se señale expresamente tener entre sus fines la realización de actividades acordes con las presentadas en el Proyecto, salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Córdoba y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el Anexo I. En caso que se hayan producido modificaciones en los Estatutos que tengan que ver con los fines, deberá presentarse documento acreditativo que demuestre que esa modificación se ha hecho efectiva en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía, en plazo de admisión de solicitudes. En su caso, se exigirá documento que acredite que se está tramitando dicha modificación en el registro de correspondiente en plazo de admisión de solicitudes.

e) Documento acreditativo de la representación legal de la persona firmante de la solicitud (Libro de Actas, diligenciado por la Administración correspondiente, en el que se detalla la Junta Directiva actual, comunicación efectuada a la administración en la que esté registrada la Entidad en la que se comunique la actual Junta Directiva, certificado del Secretario de la Entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad o cualquier otro documento que pruebe fehacientemente la representación legal de la entidad), salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

f) Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes, si no se rechaza en

la solicitud telemática la consulta de estos datos por el Servicio de Administración del Área de Bienestar Social a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha certificación.

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA.

Proyecto: Documento en el que la entidad detalla para que se pide la subvención, solamente se puede presentar un proyecto, pudiéndose incluir el número de actividades que se crea oportuno.

Se ha elaborado un índice para realizar el Proyecto, según "Anexo II Modelo I".

El Proyecto debe ser adecuado al Objeto y la Finalidad de la convocatoria y debe incluir:

a) Presupuesto: Presupuesto general, desglosando en él los distintos conceptos del gasto y las diferentes fuentes de ingresos; si hubiera varias actividades se debe incluir el coste de cada una de ellas.

b) Datos necesarios para poder valorarlo: objetivos, beneficiarios, fechas, sede, mecanismos de publicidad, explicación de la actividad: (Anexo II, modelo I).

c) Certificado de inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, No siendo necesaria la aportación de dicho documento, siempre que en la solicitud se aporte la fecha y número de inscripción en dicho Registro Andaluz.

En el caso de no adjuntar el proyecto que se cita en la letra B) (Anexo II Modelo I), durante el plazo abierto para la presentación de solicitudes, se procederá a excluir al solicitante al incumplir las bases de la solicitud, sin posibilidad de subsanación.

En función de los criterios establecidos, solamente se valorarán aquellos datos que se reflejen claramente en el Proyecto, así como para valorar "Juego Limpio", será necesario aportar un Certificado Federativo, sin que esta sea un documento imprescindible ni subsanable.

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

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

Córdoba, 10 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Título: Extracto del acuerdo de fecha 8 de marzo de 2022, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones para Asociaciones y Entidades que desarrollen Programas de ocio y tiempo libre, dirigidos a Jóvenes de la Provincia de Córdoba para el año 2022.

BDNS (Identif.) 614577

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/614577>)

Primero. Beneficiarios

Asociaciones Juveniles, Asociaciones sin ánimo de lucro y cualquier tipo de Entidad debidamente inscrita en el registro público correspondiente, y que en cualquier caso su domicilio social y fiscal se encuentre en la provincia de Córdoba, excluyendo al municipio de Córdoba.

Segundo. Objeto

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto la financiación de Proyectos en materia de Ocio y Tiempo Libre que estén dirigidos a Jóvenes de entre 14 y 30 años, y que se desarrollen en la Provincia de Córdoba durante el año 2022.

Tercero. Bases reguladoras

Convocatoria de Subvenciones para Asociaciones y Entidades que desarrollen Programas de ocio y tiempo libre, dirigidos a Jóvenes de la Provincia de Córdoba para el año 2022, y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (Tablón de Edictos).

Cuarto. Cuantía

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario y en ningún caso podrá superar el 75% del coste total.

La Subvención concedida no podrá ser superior a 3.500 euros.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites?busqueda=juventud> y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

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

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

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

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL.

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

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

c) Copia de la tarjeta de la identificación fiscal (CIF), salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Córdoba y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el Anexo I.

d) Documento acreditativo de la representación legal de la persona firmante de la solicitud (Libro de Actas, diligenciado por la Administración correspondiente, en el que se detalla la Junta Directiva actual, comunicación efectuada a la administración en la que esté registrada la Entidad en la que se comunique la actual Junta Directiva, certificado del Secretario de la Entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad o cualquier otro documento que pruebe fehacientemente la representación legal de la entidad), salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

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

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA.

Proyecto: Documento en el que la entidad detalla para que se pide la subvención, solamente se puede presentar un proyecto, pudiéndose incluir el número de actividades que se crea oportuno.

Se ha elaborado un índice para realizar el Proyecto, según "Anexo II Modelo I".

El Proyecto debe ser adecuado al Objeto y la Finalidad de la convocatoria y debe incluir:

a) Presupuesto: Presupuesto general, desglosando en él los distintos conceptos del gasto y las diferentes fuentes de ingresos; si hubiera varias actividades se debe incluir el coste de cada una

de ellas.

b) Datos necesarios para poder valorarlo: objetivos, beneficiarios, fechas, sede, mecanismos de publicidad, explicación de la actividad: (Anexo II, modelo I).

En el caso de no adjuntar el proyecto que se cita en la letra B) (Anexo II Modelo I), durante el plazo abierto para la presentación de solicitudes, se procederá a excluir al solicitante al incumplir las bases de la solicitud, sin posibilidad de subsanación.

En función de los criterios establecidos, solamente se valorarán aquellos datos que se reflejen claramente en el Proyecto.

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

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias, datos bancarios (para aquellas entidades que hayan sido beneficiarias por primera vez, así como para aquellas cuya cuenta bancaria se haya modificado), tratamiento de los datos de carácter personal y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba, 10 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 732/2022

Expediente Nº: 1804/2022.

Modificación Oferta de empleo público 2021.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 09/03/2022, se ha resuelto modificar la oferta de empleo público del ejercicio 2021 (publicada en el BOP de la Provincia nº 219, de 18/11/2021) con las plazas que a continuación se reseñan para el año 2021.

Funcionarios de Carrera:

Escala	Subescala	Grupo	Subgrupo	Nº Vacantes	Denominación	Sistema de acceso
Administración General	Administrativa	C	C2	1	Gestores Administrativos Polivalentes	Turno libre
Administración Especial	Servicios Especiales	C	C1	3	Policía Local	Turno Libre

Personal laboral:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
Fijo	Albañilería	1	Oficial Albañilería	Turno libre

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Castro del Río, 9 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa Accidental, María Ángeles Luque Millán.

Núm. 740/2022

Expediente Nº: 1804/2022.

Asunto: Modificación Oferta de Empleo Público 2020.

ANUNCIO

Por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 25/11/2021, se aprobó la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Castro del Río. En la Relación de puestos de trabajo se denominaron las plazas de Administrativo como de Gestor polivalente lo que equivale a una modificación de la Oferta de Empleo Público, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 01/09/2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 172, de fecha 07/09/2020.

Castro del Río, 10 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Ángeles Luque Millán.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 647/2022

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento Córdoba, dispuso el nombramiento de la Coordinadora General de Solidaridad, Igualdad, Educación, Salud y Consumo del Ayuntamiento de Córdoba mediante acuerdo número 177/22 de fecha 1 de marzo de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Nº 177/22. PERSONAL. 19. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE CESE DE LA ACTUAL COORDINADORA GENERAL DE SOLIDARIDAD, IGUALDAD, EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE NOMBRAMIENTO DE LA MISMA COMO COORDINADORA GENERAL DE SOLIDARIDAD, IGUALDAD, EDUCACIÓN, SALUD Y CONSUMO.

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

PRIMERO. Cesar a doña María Dolores Pastor Turullols, como Coordinadora General de Solidaridad, Igualdad, Educación y Par-

ticipación Ciudadana, con efectos desde la adopción del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Nombrar a doña María Dolores Pastor Turullols, como Coordinadora General de Solidaridad, Igualdad, Educación, Salud y Consumo, desde día siguiente a la adopción del presente Acuerdo.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y en otras normativas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

También le resulta de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, en los términos que establece el artículo 75.8 de la LBRL.

Asimismo deberá formular, ante el Secretario General del Pleno, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información sobre las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y sociedades, en su caso.

CUARTO. Dar traslado del presente Acuerdo a la interesada, a las Delegaciones correspondientes, al Departamento de Personal a los efectos de autorización y disposición de crédito así como otros trámites y a la Secretaría General del Pleno”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, a 2 de marzo de 2022. Firma electrónica. El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, Bernardo Jordano de la Torre.

En Córdoba, a 3 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 648/2022

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento Córdoba, dispuso el nombramiento del Coordinador General del Área Social y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba, mediante acuerdo número 175/22, de fecha 1 de marzo de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Nº 175/22. PERSONAL. 17. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE CESE DEL ACTUAL COORDINADOR GENERAL DEL ÁREA SOCIAL Y DE NOMBRAMIENTO DEL MISMO COMO COORDINADOR GENERAL DEL ÁREA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

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

PRIMERO. Cesar a don Vicente Martín Tamayo como Coordinador General del Área Social, desde la adopción del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Nombrar a don Vicente Martín Tamayo como Coordinador General del Área Social y Participación Ciudadana desde día siguiente a la adopción del presente Acuerdo.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición

Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y en otras normativas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

También le resulta de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, en los términos que establece el artículo 75.8 de la LBRL.

Asimismo deberá formular, ante el Secretario General del Pleno, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información sobre las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y sociedades, en su caso.

CUARTO. Dar traslado del presente Acuerdo al interesado, a las Delegaciones correspondientes, al Departamento de Personal a los efectos de autorización y disposición de crédito así como otros trámites y a la Secretaría General del Pleno”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, a 2 de marzo de 2022. Firma electrónica. El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad. Bernardo Jordano de la Torre.

En Córdoba, a 3 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 649/2022

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento Córdoba, dispuso el nombramiento del Coordinador General de Gestión y Administración Pública, Mercados y Comercio, del Ayuntamiento de Córdoba mediante acuerdo número 176/22 de fecha 1 de marzo de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Nº 176/22. PERSONAL. 18. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE CESE DEL ACTUAL COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, MERCADOS Y COMERCIO, SALUD Y CONSUMO Y NOMBRAMIENTO DEL MISMO COMO COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, MERCADOS Y COMERCIO.

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

PRIMERO. Cesar a don Miguel García Capilla como Coordinación General de Gestión y Administración Pública Mercados y Comercio, Salud y Consumo, con efectos desde la adopción del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Nombrar a don Miguel García Capilla como Coordinación General de Gestión y Administración Pública Mercados y Comercio, con efectos desde día siguiente a la adopción del presente Acuerdo.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre,

y en otras normativas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

También le resulta de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, en los términos que establece el artículo 75.8 de la LBRL.

Asimismo deberá formular, ante el Secretario General del Pleno, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información sobre las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y sociedades, en su caso.

CUARTO. Dar traslado del presente Acuerdo al interesado, a las Delegaciones correspondientes, al Departamento de Personal a los efectos de autorización y disposición de crédito así como otros trámites y a la Secretaría General del Pleno”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, a 2 de marzo de 2022. Firma electrónica. El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad. Bernardo Jordano de la Torre.

En Córdoba, a 3 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 746/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2022/3570, de 09 de marzo de 2022, las Bases de la convocatoria para la provisión, mediante Concurso, de 1 Puesto de Auxiliar Administrativo/a de Ferias y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefa del Departamento de Selección y Formación

(CSV 328cf84b544d15e676912ba82e631370f1eddae7) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me 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 por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 465/19, de 24 de junio,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante Concurso de 1 puesto de Auxiliar Administrativo/a de Ferias y Festejos para el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, conforme a la propuesta:

(CSV 7bbd53d6967e0be3a14e92202a03e5b79076d26c), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2022 de 30.097,75 €.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Intranet Municipal.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de

notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE FERIAS Y FESTEJOS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

De conformidad con los Criterios Generales Comunes que rigen los Procedimientos de Concurso y Libre Designación para la Provisión de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 11.730, de 12 de diciembre de 2012, de la Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral (publicado en BOP nº 244, de 26 de diciembre de 2012), con sus distintas modificaciones publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia nº 234, de 4 de diciembre de 2014, nº 168, de 4 de septiembre de 2017, y nº 108, del 9 de junio de 2020).

Asimismo, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 338/19, de 3 de mayo de 2019, por el que se establecen las Áreas de adscripción o funcionales, de Áreas relacionales y de agrupación de Áreas, y Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 1045/19, de 16 de diciembre de 2019, de modificación del Anexo I del acuerdo anterior, y demás legislación aplicable, se procede a convocar concurso para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan, con arreglo a las siguientes bases:

BASES

Primera. Se convoca la provisión de 1 puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE FERIAS Y FESTEJOS cuyas características figuran en el ANEXO, mediante el sistema de Concurso.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su situación administrativa, a excepción de los declarados suspensos en firme, mientras que dure la suspensión, y los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Para participar, los funcionarios de carrera deberán contar con dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último

destino definitivo. En caso de no tener destino definitivo, el cómputo de los dos años de servicio deberá contar desde la fecha de ingreso en este Ayuntamiento.

Los funcionarios en situación de servicios especiales, excedencia por prestación de servicios en el sector público, durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años de servicios efectivos desde la toma de posesión del último destino definitivo.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTC-03/22 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE FERIAS Y FESTEJOS.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación estableciendo el puesto o puestos de trabajo a los que solicita concursar o participar. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org>, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos. A través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, se aportará el informe de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Córdoba, para la valoración de la antigüedad, así como para la valoración del grado personal.

En caso de haber prestado servicios en otra Administración Pública, distinta al Ayuntamiento de Córdoba, el funcionario concursante, para acreditar la antigüedad, deberá adjuntar a la solicitud certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios alegados.

Cuarta. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. La Comisión de Valoración estará constituida por:

-PRESIDENTE: Funcionario/a de la Corporación.

-SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario en quien delegue.

-VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que se esté adscrito el puesto convocado.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la autoridad convocante, siempre que lo consideren necesario, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto y reunirán los mismos requisitos.

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria del concurso, se publicará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayun-

tamiento de Córdoba (Tablón Electrónico Edictal), concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos/as y admitidos/as, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados conforme a la Base Séptima de esta convocatoria. Se realizará propuesta de adjudicación, con carácter provisional, del puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado de dicha evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los méritos o pruebas valoradas y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón Electrónico Edictal y a nivel informativo en la intranet municipal <http://intranet.ayuncordoba.org> durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones a la lista provisional.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva de adjudicación de puestos. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

Séptima. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará en una fase, Concurso Ordinario, al tratarse de puestos con nivel del complemento de destino 14, según se establece en la RPT.

7.1. Primera y Única fase: Concurso Ordinario

7.1.1. Trabajo desarrollado: La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los 10 últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional o agrupación de áreas convocado, valorándose los puestos desempeñados, con carácter definitivo o provisional, en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta 25 puntos conforme a la siguiente distribución:

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 5 puntos por año, hasta un máximo de 25 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 4,5 puntos por año, hasta un máximo de 22,5 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 3,50 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 3 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 2,50 puntos por año, hasta un máximo de 12,5 puntos.

En caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hu-

biese modificado, la valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses siempre que dichos periodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel y área de adscripción o funcional.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional del puesto solicitado será del 80% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en los puestos cuya área relacional coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en este apartado.

La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halle agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en este apartado sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los dos párrafos anteriores. La agrupación se entiende respecto al área de adscripción o funcional y no en cuanto al relacional o agrupación de áreas.

En relación a los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales:

-La valoración del desempeño de puestos que no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará constar en la solicitud de participación, señalando para el puesto desarrollado que se alega el área que corresponda.

-Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación para el personal funcionario proveniente de otras Administraciones Públicas.

-La comisión de valoración revisará la valoración formulada en la solicitud, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada.

7.1.2. Antigüedad

La antigüedad como personal funcionario de carrera e interino se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 22 puntos, a razón de 0,85 por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.1.3. Grado personal

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:

a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 20 puntos.

b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 18 puntos.

c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.

d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.

e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11,5 puntos.

f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 10 puntos.

g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 8 puntos.

h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 6,5 puntos.

i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

j) Por poseer un grado inferior a ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

7.1.4. Valoración de títulos académicos

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo o Subgrupo a que esté adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará de la forma siguiente:

- Por el Título de Doctor, Nivel Mecas 4: 6 puntos por cada uno.
- Por el Título de Máster, Nivel Mecas 3: 4 puntos por cada uno.
- Por el Título de Grado, Nivel Mecas 2: 3 puntos por cada uno.
- Por el resto de titulaciones: 2 puntos por cada una.

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.

El nivel de correspondencia de cada uno de los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales prebolonia (Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado) conforme establece el RD 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, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Maestro y Diplomado.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En los supuestos de doble adscripción a Grupos/Subgrupos no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso de que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

7.1.5. Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Únicamente se valorarán aquellos Cursos, Másteres, Seminarios o Jornadas de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Se valorará siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad,

bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, calidad en las Administraciones Públicas, procedimiento administrativo, personal al servicio de las Administraciones Públicas y contratación administrativa.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 11 puntos del siguiente modo:

-Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,022 puntos.

Esta puntuación se incrementará en un 25% en caso de que el curso de formación y/o perfeccionamiento haya sido superado, sin que en ningún caso pueda exceder de la puntuación máxima otorgada a este apartado (11 puntos).

7.1.6. Docencia

Se valorará la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones encomendadas al puesto a que se aspira, según consta en el Anexo de Definición de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, siempre y cuando se trate de actividades organizadas, bien por una Administración Pública o cualquiera de sus federaciones o asociaciones, bien por una Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública, en el ámbito de la Formación Continua.

Este concepto se puntuará hasta un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

-Por cada 20 horas lectivas: 1 punto.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo del Concurso Ordinario es de 100 puntos. La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 6 puntos, para los solicitantes de la categoría superior en los puestos de doble adscripción, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 100 puntos citado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.1.7. En caso de empate, en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, antigüedad, grado personal consolidado, permanencia en el puesto de trabajo, valoración de títulos académicos, y cursos de formación y perfeccionamiento superados. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Novena. La Comisión propondrá al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en este concurso. En caso de no ser posible su nombramiento será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Décima. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse un mes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto.

Decimoprimera. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Decimosegunda. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

Decimotercera. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

Decimocuarta. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso no podrán participar en concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

Decimoquinta. En lo no previsto en las bases de esta convocatoria, será de aplicación la 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 legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable.

Decimosexta. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE FERIAS Y FESTEJOS

(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 17070.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE FERIAS Y FESTEJOS.

GRUPO/SUBGRUPO: C2.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 14.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2018): 12.379,64 €.

-REQUISITOS:

ESCALA: Administración General. Subescala: AUXILIAR.

FORMACIÓN: La requerida para la plaza.

CONDICIONES ESPECIALES: Disponibilidad por eventos.

COMETIDOS DEL PUESTO:

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desa-

rolla principalmente las funciones que a continuación se especifican.

-Realización de tareas de carácter auxiliar en la gestión administrativa ordinaria. Tramitar, registrar, cumplimentar, transcribir, clasificar, archivar y reproducir los documentos administrativos y contables que se le encomienden, dando cuenta de su trabajo al superior inmediato y poniendo en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión.

-En su caso, atender e informar a los usuarios en materias de la competencia de la Unidad o del Departamento.

-Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos y bases de datos. Cumplimiento de Estándares de calidad que le sean marcados.

-Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Unidad administrativa a la que se adscriba.

-Tareas administrativas y de atención al público en la Oficina de la Feria.

-Colaboración y apoyo a las Comisiones Técnicas de los diferentes concursos del Mes de Mayo.

-Colaboración en el desarrollo de los distintos eventos que componen la programación del Departamento.

-La especificidad del puesto requiere la realización de 28 horas fuera de la jornada habitual general, de las cuales 20 horas serán retribuidas mediante el C. Específico, y las 8 horas restantes se compensarán mediante flexibilización horaria.

Área Funcional: Ferias y Festejos.

Área Relacional: Admón. Pública".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 10 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 767/2022

Aprobada inicialmente, en sesión ordinaria, de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 10 de marzo de 2022, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15.1 y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, el texto de la modificación aprobada está disponible en el Tablón de Edictos de la web municipal:

www.fuentepalmera.es con el objeto de dar cumplimiento al artículo 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Palmera, a 11 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 751/2022

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía número 120, de fecha 9 de marzo de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación, con carácter laboral temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, de un Técnico de Desarrollo Local durante seis meses por acumulación de tareas, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL DE APOYO A LA OFICINA DEL ÁREA DESARROLLO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR DURANTE SEIS MESES POR ACUMULACIÓN DE TAREAS.

1. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión temporal de un puesto de Técnico de Desarrollo Local.

Denominación	Técnico de desarrollo local de apoyo a la Oficina del Área de Desarrollo del Ayuntamiento de Iznájar.
Régimen	Laboral temporal
Jornada	Completa
Sistema selectivo	Concurso de méritos

El trabajador/a seleccionado/a desarrollará sus funciones en el Ayuntamiento de Iznájar. El contrato tendrá una duración de seis meses a jornada completa y con un sueldo bruto mensual de 1.545,85 € más la parte proporcional a la paga extraordinaria de 257,65 €. Se trata de un puesto de trabajo temporal para garantizar el buen funcionamiento del área de desarrollo del Ayuntamiento de Iznájar, en el que se desarrollarán principalmente las siguientes funciones:

-Tramitación y control de las subvenciones municipales tanto solicitadas por el propio ayuntamiento como las concedidas por éste a particulares y empresas.

-Tramitar las solicitudes de alquiler de diferentes edificios municipales.

-Colabora en la organización de eventos y festejos (colabora en la organización, preparación y puesta en funcionamiento).

-Elaboración de estudios, informes y propuestas.

-Información a colectivos, empresas, entidades sobre las iniciativas en desarrollo.

-Ayuda a renovar o reactivar una tarjeta de demanda de empleo, solicitud de citas al SAE, SEPE y Seguridad social.

-Inscripción de viviendas en el registro de turístico de la Junta de Andalucía.

-Revisión de subvenciones concedidas al Ayuntamiento en colaboración con intervención/tesorería, comprobando que disponen de los datos para su contabilización y verificando que se encuentren justificadas, dentro de plazo justificación o ejecución.

-Actualizar las bases de subvenciones y publicarlas, dar información a los posibles interesados, recoger la documentación de los solicitantes para su tramitación, informe de las solicitudes presentadas para la comisión informativa y realizar el seguimiento para su posterior justificación.

-Búsqueda, preparación y gestión de subvenciones, ayudas y convenios con otras administraciones para actividades a desarrollar por el propio Ayuntamiento, en muchas materias.

-Información a los emprendedores y las empresas sobre líneas

de subvenciones y ayudas.

-Apoyo transversal a otros departamentos municipales. En acciones de promoción local, en actividades relacionadas con el desarrollo local, etc.

-Atención de usuarios, facilitando información y atención a diferentes departamentos del Ayuntamiento.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T., se establece un periodo de prueba de un mes, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso de selección mediante concurso de méritos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato de trabajo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Diplomado, Licenciado o Título de grado universitario equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

Los requisitos, establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su contratación.

3. PUBLICIDAD

Se realizará la publicación íntegra de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Iznájar.

4. SOLICITUDES

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada por:

-Los documentos previstos en la base quinta: "Procedimiento de selección: documentación a aportar por los aspirantes", que se encuentra a continuación.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Documentación a aportar por los aspirantes:

-Instancia (Anexo I) solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán hacer constar mediante declaración jurada que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Iznájar y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

-Fotocopia, del Documento Nacional de Identidad vigente o en el supuesto de renovación del DNI, fotocopias, por ambas caras, del resguardo de la solicitud, así como de dicho documento caducado, o, en el caso de no tener la nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad, en vigor.

-Fotocopia del Título Universitario de Diplomado, Licenciado o Título de grado universitario equivalente.

-Autobareación. (Anexo II)

-Documentación acreditativa de los méritos manifestados por el interesado en el impreso de autobareación (Anexo II). Deberá ser fotocopia del original. No serán valorados los méritos alegados por el aspirante en el impreso de autobareación, sin la correspondiente justificación documental. Sólo se valorarán los méritos que se hayan generado hasta el día de publicación de las presentes bases.

Formación:

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 2 puntos: Cada Titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que aspira, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a 0,5 cada título.

Formación no reglada:

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por Ayuntamientos, Universidades Públicas o Privadas, por Colegios profesionales, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, Centros de Profesorado, por Organizaciones Sindicales y otras entidades siempre que la misma se encuentre en el Marco del Sistema de Formación para el Empleo.

La valoración a otorgar será 0,01 puntos por hora. En todos los casos se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 3 puntos.

En ningún caso los Títulos y cursos de formación que den acceso a la convocatoria, podrá ser objeto de valoración en cuanto a méritos en el apartado de Formación. Para la valoración de esta apartado los candidatos deben aportar copias de los Títulos acreditativos de los citados Méritos.

Experiencia profesional:

En este apartado se valorará la experiencia profesional específica concreta del puesto de trabajo y aquella otra relacionada con

el puesto de trabajo, acreditado documentalmente, con una puntuación máxima de 5 puntos:

-Por experiencia profesional específica, en un puesto denominado técnico de desarrollo local: Por cada mes de servicios prestados en Administración pública: 0,20 puntos/mes.

-Por experiencia profesional relacionada: Por cada mes de servicios prestados en Administración pública: 0,10 puntos/mes.

-Por experiencia profesional relacionada: Por cada mes de servicios prestados en sector privado: 0,05 puntos/mes.

En los contratos celebrados a tiempo parcial se tendrá en cuenta el número de días que aparezca reflejado en la vida laboral.

El tiempo de trabajo se calculará de la siguiente forma: Se sumará el número de días y se dividirá entre 30.

Para puntuar o valorar este apartado se tendrá en cuenta el Informe de Vida Laboral presentado así como las copias de los contratos, Títulos y cursos.

La puntuación final de los candidatos se obtendrá con la suma de los méritos acreditados. En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de formación no reglada. Si aun aplicándose estos criterios continuase habiendo igualdad entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se resolverá, finalmente, por sorteo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución que contendrá la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes de la comisión evaluadora de selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la bareación del concurso.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. A la vista del resultado, que se hará público mediante anuncio en el tablón de edictos de la corporación y en su sitio web, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados, tras lo cual el Tribunal Calificador elevará la oportuna propuesta de contratación al Sr. Alcalde a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el concurso de méritos, y estableciendo un turno de reserva por lista para cubrir la plaza temporal en caso de ausencia, renuncia o enfermedad.

6. COMPOSICIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, el cual no tendrá voz ni voto, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria.

El artículo 60.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que 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.

No podrán formar parte del Tribunal calificador, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pu-

diendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el 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.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las 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 incluso penal.

El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

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. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común en las administraciones públicas. Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

En cumplimiento de los requisitos descritos en los apartados anteriores se designan como miembros del Tribunal calificador a los siguientes empleados del Ayuntamiento:

-Presidenta:

Doña Ana Isabel Anaya Galacho

-Vocales:

Doña Cristina Megías Vigil

Don Rafael Morales Barroso

Don Francisco Martos Muñoz

Doña María Jaime Ariza

-Secretaría:

Doña Ángeles Banderas Muñoz

7. LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS DEL CONCURSO

DE MÉRITOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el candidato que haya obtenido mayor puntuación, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de la lista con el resultado definitivo de la calificación final, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b. Declaración 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.

c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d. Titulación acreditada en la fase de concurso, debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

El candidato seleccionado que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado el candidato siguiente de la lista que haya obtenido mayor puntuación para que presente la documentación anteriormente indicada. Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

8. INCIDENCIAS

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación 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 Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 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 del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Iznájar, 10 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., n.º... y teléfono móvil..... y correo electrónico:

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado procedimiento de selección en régimen laboral temporal para la provisión de un Técnico de Desarrollo Local de apoyo a la oficina del Área de Desarrollo del Ayuntamiento de Iznájar mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que en cumplimiento de lo previsto en las Bases **4 y 5 . Solicitudes y procedimiento de selección**, adjunta:

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud en el proceso de selección para la provisión de un Técnico de Desarrollo Local de apoyo a la oficina del Área de Desarrollo del Ayuntamiento de Iznájar.

En....., a.....de.....de 2022.

El solicitante,

Fdo.:.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Iznájar, calle Julio Burell, 17 14970 Iznájar
Finalidad	Tramitación y resolución de las solicitudes del proceso selectivo para contratación laboral temporal de un técnico de desarrollo local.
Legitimación	Autorización del interesado al presentar solicitud para participar en el proceso. No se recabarán otros datos distintos a los aportados por los interesados.
Destinatarios	Ayuntamiento de Iznájar
Derechos Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos	Puede ejercerlos en la siguiente dirección calle Julio Burell, 17 Iznájar Córdoba
Delegado protección datos Ayuntamiento	protecciondedatos@dipucordoba.es

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 722/2022

La Alcaldía, ha dictado con fecha 8 de marzo de 2022, la siguiente RESOLUCIÓN:

"Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 239, de 20 de diciembre de 2021, la relación provisional de admitidos y excluidos para tomar parte en la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020.

Finalizado el plazo para presentación de alegaciones o reclamaciones, sin que se hayan formulado ninguna.

Por el presente y en uso de las atribuciones que me están conferidas,

HE RESUELTO:

1º. Elevar a definitiva la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, aprobada por resolución de esta Alcaldía número 2021/00006958, de fecha 01 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 239, de fecha 20 de diciembre de 2021, con las siguientes modificaciones:

Declarar admitidos/as a los/as siguientes aspirantes al haber procedido a la subsanación de las deficiencias indicadas en la resolución de aprobación de la lista provisional:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
TORO MARTIN	ANTONIO ISIDRO	***5920**

2º. El nombramiento del siguiente Tribunal Calificador de las pruebas selectivas convocadas:

-Presidente: Don José Miguel Begines Paredes, Secretario General del Ayuntamiento de Montilla.

Suplente: Doña M^a Nieves Estevez Miraimé, Interventora del Ayuntamiento de Montilla.

-Vocales:

1. Don Carlos Jaén Toscano, Arquitecto Técnico de la Delegación Territorial de Turismo de la Junta de Andalucía.

Suplente: Don Sebastián Sosa Priego, Arquitecto Técnico de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Córdoba de la Junta de Andalucía.

2. Doña Rosa Moyano Carrasquilla, Técnica de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Suplente: Doña Lorena Berlanga Castilla, Técnica de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

3. Doña Aurora María Barbero Jiménez, Técnica de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Suplente: Doña María Teresa Márquez López, Técnica de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

4. Don Ramón Antonio Gómez Sola, Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Suplente: Doña María Soledad Bergillos Aguilera, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Secretario: Don Antonio Ponferrada Medina, Jefe de Negociado de Secretaría.

Suplente: Doña Carmen Alcaide Gómez, Administrativa de Secretaría.

Los aspirantes podrán promover la recusación de algún miembro del tribunal, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público.

3º. Convocar a los/as señores/as aspirantes admitidos/as, para la realización del PRIMER EJERCICIO de la oposición, que tendrá lugar el día 07 DE JUNIO DE 2022, a las 09:30 horas, de la mañana, en el Salón de usos múltiples del Centro Cultural "Alcalde Antonio Carpio", sito en Calle Ronda de Curtidores número 10, de Montilla (Córdoba), debiendo venir provistos de su Documento Nacional de Identidad y bolígrafo.

Serán de aplicación todas aquellas medidas sanitarias que como consecuencia de la pandemia generada por la COVID-19, estén vigentes en el momento de realización de la prueba.

En función de la evolución de la situación sanitaria y de las medidas de contención que, en su caso, se adopten, la fecha fijada podrá ser objeto de modificación lo que se anunciará convenientemente y con la antelación suficiente mediante el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

Los restantes anuncios relativos a esta convocatoria, se realizarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento: www.montilla.es/sede.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente ante la Alcaldía, mediante la interposición de recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación o ser impugnada directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación con arreglo al art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre".

Montilla, 8 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

EL LISTADO COMPLETO DE ADMITIDOS/AS PODRÁ CONSULTARSE JUNTO CON ESTE ANUNCIO EN EL TABLÓN DE EDICTOS UBICADOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE ESTE AYUNTAMIENTO www.montilla.es.

Núm. 768/2022

EXPTE. 11761/2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.4 del Real Decreto Legislativo de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales, publicada con fecha 08 de marzo de 2022 (BOP Nº 45), la aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado para el 2022, inicialmente aprobado por esta Corporación en Pleno en sesión celebrada el 2 de febrero de 2022, y advertidos errores aritméticos en los totales de los capítulos de gastos sin que se viere afectado el importe total del citado Presupuesto, se procede, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a una nueva publicación subsanados los mismos.

	PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2022					TOTAL
	AYUNTAMIENTO	AGUAS DE MONTILLA SA	FUNDACIÓN BIBLIOTECA M.R.L.	ATRIUM ULIA SL	AJUSTES	
IMPUESTOS DIRECTOS	7.560.411,81					7.560.411,81
IMPUESTOS INDIRECTOS	135.410,20					135.410,20
TASAS Y OTROS INGRESOS	2.686.689,46	2.230.785,32				4.917.474,78
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.410.109,46		74.410,83	33.500,00	-107.910,83	10.410.109,46
INGRESOS PATRIMONIALES	240.037,94			0,00	-20.000,00	220.037,94
ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES						0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.008,00		54.226,79		-54.226,79	1.008,00
ACTIVOS FINANCIEROS	16.800,00					16.800,00
PASIVOS FINANCIEROS	2.369.045,62					2.369.045,62
TOTAL	23.419.512,49	2.230.785,32	128.637,62	33.500,00	-182.137,62	25.630.297,81
G.PERSONAL	8.220.234,52	503.869,04	66.460,83	25.620,00		8.816.184,39
G.BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	9.838.514,79	1.340.669,36	7.950,00	7.545,38		11.194.679,53
G.FINANCIEROS	73.840,00	8.130,51		0,00		81.970,51
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.424.558,93			0,00	-107.910,83	1.316.648,10
INVERSIONES REALES	2.602.642,11	278.440,82	0,00			2.881.082,93
TRANSFERENCIAS CAPITAL	91.885,47	66.923,56	54.226,79		-74.226,79	138.809,03
ACTIVOS FINANCIEROS	16.800,00					16.800,00
PASIVOS FINANCIEROS	1.151.036,67				0,00	1.151.036,67
TOTAL	23.419.512,49	2.198.033,29	128.637,62	33.165,38	-182.137,62	25.597.211,16

Montilla, 11 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

OTRAS ENTIDADES

Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S A (EMACSA) Córdoba

Núm. 749/2022

BOLSA DE TRABAJO EVENTUAL EMACSA 2022 BASES DE LA CONVOCATORIA

Se constituye una bolsa de trabajo para cubrir las contingencias por I.T. de larga duración, vacaciones anuales, contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora, excedencias o situaciones asimilables, con vigencia de dos años, prorrogables anualmente por acuerdo entre Comité de Empresa y Dirección de EMACSA.

Las especialidades que se ofertan son:

-Fontanería para Peones Especialistas de Distribución, Lectores de Contadores y toma de muestras.

-Electrónica/electricidad/electromecánica para Peones Especialistas de Producción ETAP, Producción EDAR e Ingeniería y Mantenimiento.

-Gestión Administrativa para Auxiliares Administrativo.

La bolsa para cada especialidad se formará con las 75 mayores puntuaciones de cada especialidad ofertada, clasificadas según riguroso orden de puntuación obtenida de acuerdo con los criterios que se especifican en estas bases.

Se garantizará un mínimo de 2,5 meses en cada vuelta de la lista, es decir, si a una persona le corresponde, por el orden que ocupa en la lista, un contrato por tiempo inferior a 2,5 meses, ter-

minado el mismo, se le adjudicará el siguiente contrato que surja a partir de su baja, respetando -también en este sentido- el orden de puntuación de la lista si hubiera varios casos de contratos inferiores a 2,5 meses.

Cumplido el periodo de contratación mínimo de 2,5 meses (en uno o varios contratos), no se volverá a llamar a esa persona hasta que la lista se haya agotado (se haya ofrecido contrato a todas las personas de la lista) y comience una nueva vuelta a la misma.

Asimismo, a las personas que rechacen una contratación, no se les volverá a ofrecer una nueva hasta que se haya llegado al final de la lista y comience una nueva vuelta y alcance su puesto.

1. Requisitos.

-Estar en posesión del permiso de conducir, clase B (excepto para Gestión Administrativa).

-Titulación o Experiencia profesional:

Para poder optar al puesto se deberá acreditar bien la titulación requerida o seis (6) meses de experiencia profesional en un puesto similar.

TITULACIÓN:

Ciclos Formativos de Grado Medio (CFGM), o superior (CFGS), para la educación reglada actual, FP1, o superior, para la educación reglada anterior, o Certificados de profesionalidad de la familia profesional Energía y Agua.

Las modalidades de formación para cada especialidad, son:

-Peones de Producción: Electricidad, Electrónica, Electromecánica o Mecánica, Certificado de Profesionalidad de la familia profesional Energía y Agua, rama Energía.

-Peones de Distribución/Lectores de Contadores y toma de muestras: Fontanería, Técnico Auxiliar en Instalaciones de Producción de Calor, Técnico Superior Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos y Certificado de Profesionalidad de la familia profesional Energía y Agua rama Agua.

-Auxiliares Administrativos: Administrativo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Acreditar al menos 6 meses de experiencia profesional en puestos similares al de la convocatoria.

2. Prueba teórico/practica (50 % de la puntuación total de la bolsa).

Se realizará una prueba Teórico/Practica tipo test de cada una de las tres especialidades ofertadas, con los siguientes temarios:

TEMARIO ESPECÍFICO PRODUCCIÓN (ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA, ELECTROMECAÁNICA O MECÁNICA)

-Temario del módulo profesional Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas (RD 177/2008, de 8 de febrero):

Automatismos industriales.

Máquinas eléctricas.

-Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua (web EMACSA).

-Modificación Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua julio 2012 (web EMACSA).

-Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la protección frente al riesgo eléctrico (web INSST).

TEMARIO ESPECÍFICO DISTRIBUCIÓN (FONTANERIA)

-Contenidos de la Cualificación Profesional de Montaje y mantenimiento de redes de agua (Anexo CXCI del RD 1228/2006).

-Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua (web EMACSA).

-Modificación Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua julio 2012 (web EMACSA).

-Norma de abastecimiento de agua (web EMACSA).

-Norma de alcantarillado de agua (web EMACSA).

TEMARIO ESPECÍFICO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

-Contenidos de los módulos profesionales del Ciclo Formativo: Técnico en Gestión Administrativa (Grado Medio, Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre):

Comunicación empresarial y atención al cliente.

Operaciones administrativas de compra-venta.

Empresa y Administración.

Tratamiento informático de la información.

Técnica contable.

Operaciones administrativas de recursos humanos.

Tratamiento de la documentación contable.

Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.

-Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua (web EMACSA).

-Modificación Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua julio 2012 (web EMACSA).

-Ofimática (Paquete Office 2010 o posterior).

3. Baremación de los criterios profesionales (30 % de la puntuación total de la bolsa):

Concepto a puntuar	máximo	unidad
1. Experiencia Profesional (Puestos similares al de la convocatoria)	Fuera de EMACSA	6
	En EMACSA	5
2. Titulación. (Formación Reglada Requerida)	ESPECIFICA	11
	SUPERIOR	5
3. Otra Formación. (No reglada RELACIONADA CON EL PUESTO)	8	0,01/hora

Experiencia Profesional:

FUERA DE EMACSA:

-Experiencia en otras Empresas u Organismos. Se valorará la experiencia en puestos de trabajo, iguales al ofertado.

-Para las acreditaciones de méritos de experiencia externa, se valorará la cotización:

-En las especialidades Fontanería y Electrónica / electricidad / electromecánica: los grupos profesionales 8, 9 y 10.

-En la especialidad de Administración: los grupos profesionales 7 y 5.

Para acreditar estos méritos, deberá presentarse Vida laboral, junto a los documentos que acrediten, a juicio de la Comisión, la naturaleza del puesto ocupado (contratos, certificados de empresa, nominas...).

EN EMACSA

Experiencia profesional en EMACSA, en el mismo puesto al que oposita.

-Titulación.

A. FORMACIÓN REGLADA ESPECÍFICA: Se puntuará en este apartado la titulación académica oficial acorde a la requerida en requisitos. Se puntuará con 11 puntos.

B. FORMACIÓN REGLADA SUPERIOR A LA ESPECIFICADA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PUESTO: Se puntuará con 5 puntos.

Nota: en caso de poseer varios títulos sólo se considera el de mayor puntuación, nunca serán acumulativos.

-Otra titulación. Formación NO reglada:

Se valorarán los cursos específicos relacionados con el contenido técnico del puesto al que se aspire y todos aquellos que estén relacionados con las materias que comprenda la formación reglada específica establecida en las bases de la convocatoria.

Cuando un mismo curso verse sobre distintas materias y solo algunas de éstas sean acordes con el puesto ofertado, se valorarán las horas computables únicamente a estas materias, de no estar individualizada su duración se computará como máximo cinco horas por curso.

Cuando se haya realizado más de un curso que verse sobre idéntica materia, excepto los que sean de continuación, sólo se valorará uno de ellos y será el de mayor duración. Los cursos, Seminarios, Jornadas, etc. que no tengan suficientemente acreditadas el número de horas de duración o los que la documentación justificativa no permita determinar si su contenido se ajusta o no a lo establecido en el párrafo anterior, se valorarán con una duración máxima de cinco horas.

La máxima puntuación global computable en cursos de prevención, no podrá ser superior al 50% del peso del apartado "Otra Formación".

En los cursos de formación solo se valorarán los que el contenido esté vigente y claramente relacionados con la actividad a desarrollar en la empresa y para el puesto a cubrir.

4. Criterios de tipo Social (10 % de la puntuación total de la bolsa):

4.1 Situación Familiar:

Por cargas familiares, entendiendo como tales el cónyuge o pareja de hecho e hijos, siempre que no trabajen y así lo acrediten mediante certificado del Servicio Andaluz de Empleo, 1 punto por cada uno de ellos, con un máximo de 5 puntos. (El vínculo familiar se acreditará mediante libro de familia y Certificado de Convivencia).

4.2 Demandantes primer Empleo y desempleados:

Por situación tanto de demandante de primer empleo o desempleado, debidamente acreditado mediante certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o tarjeta de demanda de empleo del SAE: 0,50 puntos por Trimestre completo, hasta un máximo de 5 puntos.

5. Otros méritos (3 % de la puntuación total de la bolsa):

Por haber superado algún ejercicio o Fase de algún Concurso Oposición en la EMACSA para la provisión definitiva de plaza de

igual categoría al puesto que aspira, sin haberlo superado en su totalidad, 1 punto por cada ejercicio o fase hasta un máximo de 3 puntos, de los Concursos realizados en los últimos diez años.

6. Entrevista Personal (7 % de la puntuación total de la bolsa):

La Comisión de Bolsa de Trabajo, realizara una entrevista personal a todos los aspirantes clasificados, asignándose de 0 a 7 puntos, que se sumarán a la puntuación obtenida en la baremación, siendo el resultado la puntuación para la clasificación final.

Córdoba, 10 de marzo de 2022.

PLAZO DE RECOGIDA Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES:

La solicitud y las bases de la convocatoria se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página web de EMACSA (www.emacsa.es) a partir del día 18 de marzo de 2022.

El Plazo de presentación de solicitudes será desde el 18 de marzo de 2022 al 27 de marzo del 2022, a través de la Web de EMACSA.

-NOTA IMPORTANTE: la Comisión podrá requerir a cualquier aspirante que acredite la veracidad de los títulos, certificados y demás documentos aportando los originales si fuese necesario.

La Comisión de Trabajo nombrada por EMACSA para confeccionar las bolsas de trabajo, podrá solicitar a las personas participantes cotejar con el original aquellos documentos que le ofrezcan duda.

En cumplimiento con la normativa vigente en materia de protección de datos, REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, EMACSA como Responsable del Tratamiento le informa de que los datos de carácter personal que se faciliten junto a la solicitud, serán tratados con la finalidad de poder desarrollar las funciones de selección y contratación necesarias. Este tratamiento se llevará a cabo en base a la relación precontractual existente entre ambas partes. Asimismo, le informamos que conservaremos los datos personales proporcionados por el tiempo necesario para finalizar el proceso, transcurrido el cual procederemos a su destrucción y cancelación en nuestros sistemas.

En cualquier momento, puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos personales para lo que deberá dirigir escrito, adjuntando documento acreditativo de su identidad a:

EMACSA

C/ De los Plateros, 1.

14006 - CORDOBA.

Att. Responsable de RR.HH., Prevención y Salud Laboral y Gestión de Sistemas.

Para cualquier duda o reclamación respecto al tratamiento de datos personales podrá contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: dpd@emacsa.es

Por último, le informamos de que tendrá derecho a interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, como autoridad de control www.aepd.es

Córdoba, 14 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Director-Gerente de EMACSA, Rafael Carlos Serrano Haro.

Patronato Municipal de Deportes Castro del Río (Córdoba)

Núm. 752/2022

Título: EXTRACTO DEL ACUERDO DE 3 DE MARZO DE 2022, DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO, POR EL QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EJERCICIO 2022.

BDNS (Identif.) 614488

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/614488>)

Primero. Beneficiarios

La presente convocatoria queda abierta únicamente a las Asociaciones y Entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el registro de Asociaciones a fecha de esta convocatoria.
- b) Tener su sede o delegación en Castro del Río.
- c) Carecer de ánimo de lucro.
- d) Encontrarse al corriente en la justificación de subvenciones otorgadas con anterioridad por este Patronato Municipal de Deporte.
- e) Encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado, la Hacienda Autonómica, la Seguridad Social, Federaciones Deportivas y Mutualidades.

Segundo. Objeto

Las subvenciones concedidas habrán de financiar las actividades deportivas realizadas por Asociaciones o Entidades para apoyar proyectos cuyo fin sea promover el deporte en nuestra localidad durante el ejercicio 2022.

Tercero. Bases reguladoras

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EJERCICIO 2022, que se podrán consultar en el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio/tablon-de-edictos>

Cuarto. Cuantía

Crédito total (€): 5.000,00.

Partida Presupuestaria: 341/489.00.

Modalidades: Clubes y Asociaciones Deportivas Castreñas.

% Máximo S/Pto: 50%.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes, en modelos normalizados, irán acompañadas de la documentación e información requeridas y se presentarán en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos

Para la realización del proyecto o actividad subvencionable se podrán contabilizar otras subvenciones con la misma finalidad, siempre que no se supere el presupuesto total de la actividad.

El procedimiento de concesión de subvenciones se ha de resolver en tres meses a contar desde la finalización del término de presentación de solicitudes y la falta de resolución dentro de este

plazo tendrá carácter de desestimación.

Es obligatorio que en la actividad subvencionada figure el patrocinio o el logotipo del Patronato Municipal de Deporte de Castro del Río.

Castro del Río, 10 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente del Patronato Municipal de Deportes, Francisco García Recio.
