

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Convenio Colectivo de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa, con vigencia desde el día 1 de enero de 2022 hasta el día 31 de diciembre de 2022

p. 4760

Consejería de Hacienda y Financiación Europea. Dirección General de Patrimonio

Resolución por la que se anuncia la enajenación de diversos inmuebles, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante Subasta convocada por esta Consejería

p. 4769

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

Acuerdo de 30 de junio de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueban las Bases del XVIII del Concurso de Fotografía "Ciudad de Cabra"

p. 4769

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución de 12 de julio de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases reguladoras del procedimiento para la selección y posterior contratación temporal de 1 Auxiliar Administrativo dentro del programa "Fomento del Empleo Mayores de 45 años"

p. 4770

Ayuntamiento de El Carpio

Información pública modificación de Crédito, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales

p. 4770

Ayuntamiento de Córdoba

Información pública expediente 1-2022 de rectificación de saldos y anulación de obligaciones de ejercicios anteriores a 2022

p. 4770

Ayuntamiento de Dos Torres

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021

p. 4771

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos nº 1/2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones

p. 4771

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Resolución por la que se aprueban las Bases para la Convocatoria, con carácter de urgencia, de nuevas solicitudes para Bolsa de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como la actualización de méritos del personal que actualmente forma parte de dicha Bolsa de Trabajo

p. 4771

Ayuntamiento de Lucena

Resolución de 29 de junio de 2022, de la Alcaldía, por la que se publica la conformación de una Bolsa de Trabajo Temporal correspondiente a la categoría profesional de "Administrativo/a"

p. 4780

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Aprobación inicial de Innovación del Plan General de Ordenación Urbanística de este municipio

p. 4781

Resolución por la que se delega en la Concejala doña Encarna-

ción Valdivia Barea la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 4781

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de Movilidad Eléctrica de este municipio

p. 4781

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Aprobación inicial modificación de la Plantilla de Personal para adaptarla a la Oferta de Empleo para el ejercicio 2022

p. 4782

Acuerdo de 30 de junio de 2022, del Pleno Municipal, por el que se aprueba la Composición de la Mesa de Contratación Permanente de esta Corporación

p. 4782

Ayuntamiento de El Viso

Información pública Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación

p. 4783

VIII. OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Aprobación inicial del Proyecto de Expropiación Forzosa, por el sistema de tasación conjunta, para la obtención de dotación viaria. Estudio de Detalle LE-1c PGOU 2001 de Córdoba, que incluye la relación de bienes y derechos afectados

p. 4783

JUNTA DE ANDALUCIA

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

Núm. 2.523/2022

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0082/2022

Código de Convenio: 14100013012016

Visto el Texto del "Convenio Colectivo de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa", suscrito el día 14 de diciembre de 2021, por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 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, 28 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Córdoba, María del Carmen Martínez Garvín.

CAPÍTULO PRELIMINAR**PARTES SIGNATARIAS**

Suscriben el presente Convenio Colectivo, por la parte social, la Central Sindical más representativa en el ámbito supramunicipal del citado convenio, Unión General de Trabajadores (Federación de Industria, Construcción y Agro [UGT FICA Córdoba]), y por parte de la administración pública la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa en representación de sus ayuntamientos (Aguilar de la Frontera, Fernán Núñez, Montalbán, Montemayor, Moriles, Monturque, Montilla, Puente Genil, La Rambla, San Sebastián de los Ballesteros y Santaella) beneficiarios de subvención del Programa de Fomento de Empleo Agrario que firman o se adhieran a este Convenio Colectivo (en adelante las entidades públicas firmantes).

Ambas partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), se reconocen como interlocutores válidos al objeto de la legitimación para

la negociación y firma del presente Convenio.

CAPÍTULO I**CONDICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL**

1. El presente Convenio será de obligado cumplimiento en todas las actividades propias de la ejecución de los proyectos de inversión afectados al Programa de Fomento de Empleo Agrario en los municipios pertenecientes a la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa, conforme al Real Decreto 939/1997.

2. El Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, que regula la afectación de créditos al Programa de Fomento de Empleo Agrario, tiene previsto que se destinen a la contratación de trabajadores preferentemente eventuales agrarios y pretende, como señala su exposición de motivos, que a este colectivo de trabajadores se le "propicie su acceso al empleo a través de un conjunto de actuaciones de información y orientación profesional, formación, participación en planes de empleo público, etc., desarrolladas en forma de itinerario de inserción en el mercado de trabajo".

3. Los proyectos afectados al programa no son exclusivamente de obra, también son de servicios.

4. Las actividades de ejecución de proyectos afectados al Programa de Fomento de Empleo Agrario, en consecuencia, se han de someter a este convenio colectivo y, en ningún caso, a cualquier otro convenio colectivo.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO PERSONAL

La normativa de este Convenio será de obligada y general observancia para todas las entidades públicas firmantes y trabajadores de las actividades enumeradas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL

Este Convenio es de ámbito supramunicipal, afectando a una pluralidad de entidades públicas vinculadas por razones organizativas o productivas, por lo que comprenderá a todas las entidades públicas firmantes que desarrollen cualquiera de las actividades que se relacionan con el Programa de Fomento de Empleo Agrario siempre que el centro de trabajo se halle ubicado en los municipios de la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO MATERIAL

En cuanto a la regulación de las condiciones generales de trabajo, se estará a lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo para los trabajadores que ejecuten los proyectos de inversión afectados al Programa de Fomento de Empleo Agrario dentro de los municipios de la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa.

ARTÍCULO 5. ÁMBITO TEMPORAL

Sin perjuicio de su entrada en vigor cuando sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente Convenio tendrá una duración de un año, extendiéndose su vigencia desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

ARTÍCULO 6. PRÓRROGA

El presente convenio se entenderá denunciado automáticamente al término de su vigencia sin necesidad de denuncia previa, salvo que las partes firmantes del convenio acuerden la prórroga del mismo.

ARTÍCULO 7. VINCULACION A LA TOTALIDAD

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto en el supuesto de que jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus pactos. Si se diese tal supuesto, las partes signatarias de este Convenio se comprometen a reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente con el objeto de resolver el problema planteado. Si en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión, las partes signatarias no al-

canzasen un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la negociación del Convenio en su totalidad.

ARTÍCULO 8. NORMAS SUPLETORIAS

En todo aquello que no se hubiese pactado en el presente Convenio y que afectará, tanto a las condiciones económicas como a las relaciones laborales, se estará por ambas partes a la legislación vigente.

Cualquier convenio colectivo no será aplicable con carácter supletorio en lo no pactado por el presente convenio colectivo.

CAPÍTULO II

CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

ARTÍCULO 9. INGRESO EN EL TRABAJO

Se estará a la regulación del Programa de Fomento de Empleo Agrario.

Las entidades públicas firmantes están obligadas a comunicar al Servicio Andaluz de Empleo correspondiente, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, y en los términos que reglamentariamente se determine, el contenido de los contratos de trabajo que se celebren, que deberán celebrarse por escrito.

CAPÍTULO III

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 10. VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD

Se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

La Comisión de interpretación y vigilancia de este Convenio estudiara la posibilidad y conveniencia de establecer los aspectos mínimos que deba comprender todo reconocimiento médico, los cuales serán previos al comienzo de la actividad laboral. También estudiara las formas de evitar los reconocimientos médicos a un mismo trabajador en un mismo año.

ARTÍCULO 11. FORMACIÓN

Se estará a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 12. EQUIPOS DE TRABAJO Y MEDIOS DE PROTECCIÓN

Las entidades públicas firmantes adoptaran las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados al tal efecto, de forma que garantice la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos, y velaran por el uso efectivo de los mismos cuando, por naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

CAPÍTULO IV

CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 13. CONTRATACIÓN

El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), las disposiciones complementarias y la normativa reguladora del Programa de Fomento de Empleo Agrario en el presente Convenio.

Por finalización del tiempo convenido o realización de obra o servicio objeto del contrato el trabajador tendrá derecho a una indemnización prevista en la tabla salarial de las Instrucciones del Programa de Fomento de Empleo Agrario de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Córdoba.

ARTÍCULO 14. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

Con independencia de lo dispuesto en la Legislación Laboral vigente en materia de contratación, se establecen las siguientes garantías:

Los contratos de trabajo se formalizarán siempre por escrito en el modelo de "contrato de trabajo temporal adjuntando cláusula

específica de trabajos de interés social/fomento de empleo agrario" (disponible en <http://www.sepe.es>) y deberá especificar con precisión y claridad el carácter de la contratación e identificar suficientemente la obra o servicio que constituye su objeto, la duración del contrato, así como el trabajo a desarrollar.

Las Entidades Públicas deberán entregar copia del contrato de trabajo al trabajador una vez que éste se encuentre registrado en la oficina del SAE, conforme a la legislación vigente.

En cada centro de trabajo las entidades públicas, expondrán, mensualmente, una copia de los modelos TC1 y TC2, del último mes ingresado, debidamente sellado por la entidad Gestora de la Seguridad Social o Entidad Bancaria, en la que se efectúa el ingreso, salvo que se opte por su entrega a la representación Sindical en la entidad pública.

En el plazo de diez días a partir de la fecha de su ingreso, la entidad pública entregará, a solicitud del trabajador, una copia del Parte de Alta en la Seguridad Social, debidamente sellado por la entidad Gestora de la Seguridad Social.

CAPÍTULO V

PERCEPCIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 15. SALARIO BASE

Las retribuciones del personal afectado por este Convenio, según Niveles y Categorías definidos en el ANEXO I, se regirán durante el año 2015/2016 por la tabla que figura como ANEXO II al final del mismo (Tablas salariales para este año 2015/16 publicadas por la dirección provincial del servicio público estatal SEPE). Dichas tablas salariales se irán actualizando prolongadamente en el tiempo conforme a los criterios establecidos en el Programa de Fomento de Empleo Agrario "Instrucciones" para los siguientes años.

ARTÍCULO 16. PAGO DEL SALARIO

Todas las percepciones, excepto las de vencimiento superior al mes, se abonarán mensualmente, por periodos vencidos y dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente al de su devengo.

El trabajador deberá facilitar a la administración pública, al tiempo de su ingreso o incorporación a la misma, su Número de Identificación Fiscal (NIF) así como su número de cuenta bancaria, de conformidad con la normativa aplicable al respecto.

ARTÍCULO 17. RECIBOS DE SALARIOS

Las entidades públicas firmantes afectadas por este Convenio están obligadas a extender los recibos de salarios en los modelos oficiales o legalmente autorizados.

ARTÍCULO 18. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

1. El trabajador tendrá derecho exclusivamente a dos gratificaciones al año, que se abonarán en los meses de junio y diciembre, antes de los días 30 y 20 de cada uno de ellos, respectivamente.

2. El importe de las pagas extraordinarias de junio y diciembre, por el importe de las tablas salariales del anexo II del presente convenio.

3. Dichas pagas extraordinarias no se devengarán mientras dure cualquiera de las causas de suspensión del contrato previstas en el artículo 45 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 19. PROPORCIONALIDAD EN EL DEVENGO DE LAS PAGAS EXTRAORDINARIAS

El importe de las pagas extraordinarias para el personal que, en razón de su permanencia, no tenga derecho a la totalidad de su cuantía, será abonado en proporción a la duración del contrato de trabajo.

CAPÍTULO VI

CONCEPTOS INDEMNIZATORIOS

ARTÍCULO 20. PERCEPCIONES SALARIALES POR I.T. DERIVADA DE ACCIDENTE DE TRABAJO, ENFERMEDAD PROFESIONAL O ENFERMEDAD COMÚN

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días se estará exento de pago de prestación. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que, en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el sesenta por ciento de la base de cotización.

A partir del día vigésimo primero corresponderá una prestación económica del setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar como máximo el setenta y cinco por ciento de la base de cotización.

CAPÍTULO VII

JORNADA – VACACIONES – LICENCIAS

ARTÍCULO 21. JORNADA DE TRABAJO

La jornada ordinaria anual durante el periodo de vigencia de este Convenio, será:

Año 2022 1.738 horas

La jornada ordinaria semanal será como máximo de 40 horas, distribuidas de lunes a viernes. Se podrán contemplar Jornadas Especiales, conforme a los criterios habituales de las entidades públicas firmantes beneficiarias del Programa de Fomento del Empleo Agrario, en Semana Santa y en los meses de julio, agosto y diciembre.

ARTÍCULO 22. VACACIONES

Durante la vigencia del presente convenio se fija un periodo de vacaciones de 22 días laborables, por año natural de trabajo, o la parte proporcional que correspondiese a los días trabajados, en caso de no llevar trabajando en la entidad municipal el año necesario para el disfrute pleno de este derecho. A efectos de remuneración, los días de vacaciones serán retribuidas con el importe indicado en el Anexo II del presente convenio.

ARTÍCULO 23. PERMISOS Y LICENCIAS

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio, o pareja de hecho legalmente reconocidas.

b) Dos días por el nacimiento de hijo/a y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46 del Real Decreto Legislati-

vo 2/2015, de 23 de octubre, Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Los permisos referentes en el apartado a) y b) comenzarán a disfrutarse desde el primer día laborable del hecho causante.

h) Se contemplan las parejas de hecho legalmente constituidas para el uso y disfrute de los permisos y licencias enumerados en los siguientes artículos.

i) Se considerará desplazamiento para la ampliación de los días de uso y disfrute de los permisos y licencias enumerados en el presente artículo siempre que se supere los 90 km del domicilio del trabajador.

CAPÍTULO IX

EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 24. CAUSAS Y EFECTOS DE LA EXTINCIÓN

En cuanto a la extinción del contrato de trabajo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y, en concreto, a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), en sus artículos 49 a 57, ambos inclusive.

ARTÍCULO 25. FINIQUITOS

1. El recibo de finiquito de la relación laboral entre administración pública y trabajador, para que surta efectos liberatorios, deberá ser similar al modelo que figura como ANEXO III de este Convenio y con los requisitos y formalidades establecidos en los números siguientes.

2. El trabajador, podrá estar asistido por un representante de los trabajadores o en su defecto por un representante de las distintas secciones sindicales en el acto de la firma del recibo de finiquito.

3. En el supuesto de que el trabajador no se mostrase conforme con su cese en la administración pública y entablara reclamación ante el Juzgado de lo Social, por despido nulo o improcedente, tendrá derecho a percibir de la administración pública la liquidación que le corresponda por los distintos conceptos reglamentarios (partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias y vacaciones), sin necesidad de la firma previa del documento de Finiquito ni de ningún otro documento que presuponga su aceptación a la liquidación practicada, considerándose las cantidades percibidas como anticipo a cuenta de la liquidación que en su día determine el Juzgado de lo Social o, en su caso, de los salarios de tramitación que el citado Organismo pudiera fijar. Se establece un modelo de recibo para estos casos, según ANEXO IV.

CAPÍTULO X

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 26. REPRESENTACIÓN SINDICAL

En materia de representación sindical se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

ARTÍCULO 27. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan mantener su adhesión al III Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos (ASEC III) suscrito por las organizaciones empresariales CEOE y CEPYME y las Confederaciones Sindica-

les de U.G.T. y CC.OO, publicado en el BOE de 29 de enero de 2005.

CAPÍTULO XI

ACCIÓN POSITIVA E IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 28. ACCIÓN POSITIVA Y DERECHOS DE LAS MUJERES E IGUALDAD

La mujer trabajadora tendrá derecho, entre otros, a:

1. Igualdad de trato, igualdad salarial por el trabajo de igual valor y no discriminación en razón de sexo.

2. Elaboración de planes de acción positiva en las entidades municipales de manera que se incremente la presencia de las mujeres en las categorías que, en la actualidad, estén subrepresentadas.

3. En cualquier caso se estará a lo dispuesto tanto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, como en el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

CLÁUSULAS ADICIONALES

ÚNICA COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA

Se constituye una Comisión Paritaria Provincial Interpretativa

del presente Convenio integrada por:

-Un presidente nombrado por las partes por unanimidad, con voz y sin voto.

-Cuatro vocales titulares y cuatro suplentes, representantes de los trabajadores, y otros tantos de las entidades públicas firmantes, de forma paritaria, que serán nombrados por los representantes de unos y otros en la Comisión Paritaria del presente Convenio.

-Como representante de la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa, como entidad pública redactora e impulsora del presente Convenio, se nombrará como Asesor al Responsable del Servicio Mancomunado de Prevención de Riesgos Laborales.

-Será Secretario un vocal de la Comisión, nombrado para cada sesión teniendo en cuenta que los vocales representantes de las administraciones públicas y los vocales representantes de los trabajadores se sucederán alternativamente en el desempeño del cargo.

La Comisión se reunirá mediante convocatoria formal de su Presidente, a iniciativa de este o a petición de 2 vocales.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple.

Hay Varias firmas ilegibles.

ANEXOS
ANEXO I

- II - Personal Titulado Superior
- III – Personal Titulado Medio
- IV – Personal General de Obra
- V - Delineante Superior
 - Práctico de Topografía de 1ª
 - Administrativo
- VI – Encargado de obra
- VII- Auxiliar Administrativo
- VIII – Oficial de Oficio
- IX – Peón Especialista de 1ª
 - Auxiliar Técnico de Obra
 - Oficial 2ª de Oficio
- X – Almacenero de Obra
 - Oficial de 1ª – Jefe de Equipo
- XI – Peón

ANEXO II

TABLA SALARIAL 2022.

Se acuerda por ambas partes actualizar las tablas salariales y que las retribuciones del personal afectado por este Convenio, según Niveles y Categorías definidos se regirán por las tablas salariales publicadas por la dirección provincial del servicio público de empleo estatal.

Dichas tablas salariales se irán actualizando prolongadamente en el tiempo conforme a los criterios establecidos en el Programa de Fomento de Empleo Agrario "Instrucciones" para los siguientes años.



**INFORMACIÓN QUE SE REMITE A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL (SERVICIO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO)
SOBRE CÁLCULO DE COSTES SALARIALES PARA PROYECTOS SUBVENCIÓNADOS POR EL SEPE 2022-2023
Para remisión al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)**

Variables consideradas a 4/04/2022:

1º Convenio Colectivo: del Sector de la Construcción de Córdoba (BOP nº 183 de 25-09-2019), con vigencia desde el día 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2021. Es el convenio vigente a día de hoy, ya que no se ha aprobado nuevo convenio colectivo.

2º Orden de cotización PGM/244/2022, de 30 de marzo, por la que se desarrollan las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio 2022.

3º Plus de Actividad, Desgaste de Ropa y Desgaste de Herramientas: cálculos realizados considerando meses de 21 días laborales.

4º Pagas extraordinarias: se ha tomado el importe semestral de las tablas salariales.

5º Importe de la indemnización exenta: procede de la diferencia entre la indemnización del 7% y el importe resultante de aplicar 12 días por año de servicio (indemnización fin de contrato para los formalizados a partir de 01/01/2015).

6º La base de cotización del peón en los contratos de 15 días, se ha incrementado en 6,38 euros resultante de la diferencia entre la cotización de 2 días de vacaciones por el importe 38,89 euros/día (base mínima diaria de cotización Orden PGM/244/2022) cotización (7/78€ 2020), en total 75,06 euros y el importe a pagar de 71,40 euros. Indicar también, que se toman 2 días de vacaciones en base al criterio establecido por la Tesorería General de la Seguridad Social de redondear al alza el número comunicado de días de vacaciones no disfrutadas (en nuestro caso 1,25 días se redondea a 2 días).

7º En el importe de Seguridad Social Empresa para el Peón, dado que dichos contratos se formalizan por 15 días, se ha de tener en cuenta la cotización adicional (CAD) 27,53 euros) establecida por el art. 26 de la Orden de cotización PGM/244/2022 para los contratos de duración inferior a 30 días. De aquí que si el Peón se contrata un mes no llevaría dicha cotización adicional, pero si se contrata 15 días sí.

8º El coste hora está calculado teniendo en cuenta la jornada ordinaria anual establecida en el artículo 9 del vigente convenio colectivo y ratificada en el Acuerdo sobre Calendario Laboral para 2022, publicado en el BOP núm. 31 de 15/02/2022, manteniendo la duración de 1.736 horas electivas de trabajo.

COSTE SIN DISFRUTE DE LOS DÍAS DE VACACIONES

	Oficial 1ª		Oficial 2ª		Peón		Peón	
	mes	día	mes	día	mes	día	15 días	día
Salario Base	1.102,50	36,75	1.049,70	34,99	1.005,90	33,53	502,95	33,53
Paga Extra	315,00	10,50	301,50	10,05	290,10	9,67	145,05	9,67
P. Actividad	480,69	22,89	480,69	22,89	480,69	22,89	240,35	22,89
P. Desgaste de Ropa	32,76	1,56	32,76	1,56	32,76	1,56	16,38	1,56
P. Desgaste de Herramientas	16,38	0,78	16,38	0,78				
Vacaciones	154,80	5,16	148,20	4,94	142,80	4,76	71,40	4,76
Indemnización 7%	143,71		138,61		134,36		67,18	
TOTAL RETRIBUCIONES	2.245,84		2.167,84		2.086,61		1.043,31	
Indemnización exenta (12 días/año)	64,02		61,84		59,49		29,74	
Indemnización cotiza	79,69		76,77		74,87		37,44	
Base cotización	2.181,82		2.106,00		2.027,12		1.019,95	
Seguridad Social Empresa (37,8%)	824,72		796,07		766,25		413,08	
Coste total por trabajador	3.070,56		2.963,91		2.852,86		1.456,39	
Coste hora por trabajador	21,2251		20,4879		19,7202		20,1344	



COSTE CON DISFRUTE DE LOS DÍAS DE VACACIONES

	Oficial 1º		Oficial 2º		Peón		Peón	
	mes	día	mes	día	mes	día	15 días	día
Salario Base	1.102,50	36,75	1.049,70	34,99	1.005,90	33,53	502,95	33,53
Paga Extra	315,00	10,50	301,50	10,05	290,10	9,67	145,05	9,67
P. Actividad	480,69	22,89	480,69	22,89	480,69	22,89	240,35	22,89
P. Desgaste Ropa	32,76	1,56	32,76	1,56	32,76	1,56	16,38	1,56
P. Desgaste Herramientas	16,38	0,78	16,38	0,78				
Vacaciones	0,00		0,00		0,00		0,00	
Indemnización 7%	132,87		128,23		124,37		62,18	
TOTAL RETRIBUCIONES	2.080,20		2.009,26		1.933,82		966,91	
Indemnización exenta (12 días/año)	64,02		61,84		59,49		29,74	
Indemnización cotiza	68,85		66,39		64,88		32,44	
Base cotización	2.016,18		1.947,42		1.874,33		937,17	
Seguridad Social	762,11		736,12		708,50		381,78	
Coste total por trabajador	2.842,31		2.745,38		2.642,32		1.348,69	
Coste hora por trabajador	19,6473		18,9773		18,2649		18,6455	

ANEXO III

(Modelo de Recibo de Finiquito de la Relación Laboral)

Nº.....

RECIBO DE FINIQUITO

D.....
 que ha trabajado en la administración pública.....
 desde.....hasta.....
 con la categoría de..... declaro que he recibido esta, la
 cantidad deEuros, en concepto de liquidación
 total por mi baja en la administración pública.....

 Quedo así indemnizado y liquidado por todos los conceptos que pudieran derivarse de la relación laboral que unía las partes y
 que queda extinguida, manifestando expresamente que nada mas tengo que reclamar, estando de acuerdo en ello con la
 administración pública.

En..... a..... de..... de.....
 El trabajador,

El trabajador (1)..... Usa de su derecho a que
 esté en la firma un representante legal suyo en la
 administración pública, o en su defecto un
 representante sindical de los sindicatos
 firmantes del presente convenio.

Este documento tiene una validez de hasta 15 días naturales a contar la fecha de su expedición.
 Expedido por.....
 Fecha de Expedición.....

SELLO Y FIRMA

Este recibo no tendrá validez sin el sello y firma de la organización administración pública correspondiente o si te formaliza en fotocopia y otro medio de reproducción.

ANEXO IV

(De aplicación a lo previsto en el artículo 26)

D....., con domicilio en que ha
 trabajado en la administración pública
 desde
 el.....hasta el.....con la
 categoría de.....declaro que he
 recibido la cantidad de..... Euros en
 concepto de cantidades a cuenta de la liquidación o salarios de tramitación que en su día puede fijarse en el Acto
 previo de conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, y de no existir acuerdo. Por el Juzgado
 de lo Social.

En....., a..... de de
 Recibí:

Firmado:.....
 DNI/NIF:.....

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

ANEXO V**COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA.**

Queda constituida por:

Presidente:**VOCALES**

Titulares:

Suplentes:

ASESOR/ES:**Por parte de las Entidades Públicas.**

D.
En representación de

D.
En representación de

D.
En representación de

D.
En representación de

Por parte de la representación de los trabajadores.

D.
En representación de

D.
En representación de

D.
En representación de

D.
En representación de

Consejería de Hacienda y Financiación Europea Dirección General de Patrimonio

Núm. 2.618/2022

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO, POR LA QUE SE ANUNCIA LA ENAJENACIÓN DE DIVERSOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, MEDIANTE SUBASTA CONVOCADA POR LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FINANCIACIÓN EUROPEA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 187 del Reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, se anuncia la enajenación de diversos inmuebles, declarados alienables por Resolución de 24 de mayo de 2022 de la Dirección General de Patrimonio.

1. Entidad adjudicadora.

-Organismo: Consejería de Hacienda y Financiación Europea.

-Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Patrimonio.

-Número de expediente: MP-22/002.

2. Objeto.

-Descripción del objeto: Enajenación de 33 inmuebles propiedad de la Junta de Andalucía, relacionados en el Pliego de Condiciones Particulares que rige la subasta.

-División por lotes: Sí.

-Número: 33.

3. Tramitación.

-Dos subastas públicas sucesivas con presentación de ofertas por escrito en sobre cerrado, con proposiciones económicas al alza.

-Tipos mínimos de licitación: los indicados en el Pliego de Condiciones Particulares que rige la subasta.

-Garantía: 5% del tipo mínimo de licitación de la primera subasta del lote al que se oferte, constituyendo tantas garantías independientes como lotes a los que se oferte.

4. Obtención de la documentación e información.

-Portal web de la Junta de Andalucía (Consejería de Hacienda y Financiación Europea):

<https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/areas/patrimonio/subastas-concursos/paginas/subastas-abierto.html>

-Correo electrónico:

serviciopatrimonio.chyfe@juntadeandalucia.es

-Teléfonos de contacto:

955.064.811 / 955.064.566

5. Presentación de ofertas:

-Documentación: La indicada en la cláusula octava "CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN" del Pliego de Condiciones Particulares que rige la subasta.

-Lugar de presentación: Oficina de Registro de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea sito en C/Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Edificio Torretriana, 41071 Sevilla.

-Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del día 06/10/2022.

-Plazo de vigencia de las ofertas: Dos meses contados desde la fecha de apertura de las proposiciones para los licitadores que resulten adjudicatarios de algún lote.

6. Celebración de la Subasta:

-Lugar: Salón de Actos de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, C/Juan Antonio de Vizarrón, s/n, planta sótano.

Edificio Torretriana

-Fecha y hora del Acto Público de apertura de proposiciones: día 7/11/2022 a las 9:30 horas.

-Calificación documentos: La Mesa de contratación, con el fin de calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma, se constituirá, con carácter previo el día 20/10/2022 a las 9:30 horas.

7. Composición de la Mesa de contratación:

-La persona titular de la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, que ejercerá su presidencia.

-Un representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

-Un representante de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

-La persona titular de la Subdirección de Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea.

-La persona titular de la Jefatura de Servicio de Patrimonio de la Dirección General de Patrimonio, que ejercerá la secretaría.

8. Adjudicación definitiva: Diez días hábiles contados desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones.

9. Formalización de la compraventa en escritura pública: Antes del día 31 de enero de 2023.

Córdoba, 29 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por la Directora General de Patrimonio, Myriam del Campo Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.649/2022

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2022, acordó aprobar las Bases del XVIII del Concurso de Fotografía "Ciudad de Cabra", cuyo texto íntegro es el que figura como anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

XVIII CONCURSO DE FOTOGRAFÍA
"CIUDAD DE CABRA"

El Ayuntamiento de Cabra, a través de la Delegación de Feria y Fiestas, con la finalidad de fomentar la afición a la fotografía y dotar de obras al Archivo Fotográfico Municipal, convoca el XVIII Concurso de Fotografía "Ciudad de Cabra" en su edición de 2022, según las siguientes bases:

1ª. Participantes: Podrá participar cualquier fotógrafo profesional o aficionado que lo desee.

2ª. Temas: La temática coincidirá con las categorías de los premios convocados y estará siempre vinculada con Cabra.

3ª. Presentación: El tamaño de la fotografía será de 20 x 28 cms., el soporte rígido será de 25 x 33 cms. Todas las fotografías se presentarán sin soporte rígido y vendrán con una nota por cada fotografía en la que se indicarán los datos que se señalan en la base 7ª, no en la parte posterior.

4ª. Técnica: Las fotografías podrán ser en blanco y negro, color, o cualquier otra técnica fotográfica.

5ª. Obras: Cada participante enviará una colección de fotos con un mínimo de dos y un máximo de doce fotografías, no pudiendo realizar más de 6 fotografías por cada categoría. Los trabajos presentados deberán ser inéditos.

6ª. Envío: Las fotografías deberán ser enviadas al Itmo. Ayun-

tamiento de Cabra, bien personalmente en el Ayuntamiento de Cabra (Delegación de Feria y Fiestas), bien por correo certificado o mensajería. Los envíos serán individuales y no colectivos.

7ª. Identificación: En ninguna de las fotografías aparecerán los datos identificativos del autor. Si bien, en una nota adjunta deberá figurar el lema de los trabajos presentados y por cada trabajo la siguiente información: fecha de realización, identificación del lugar o circunstancia que refleja y la categoría del premio al que opta. En el interior de un sobre adjunto deberán figurar los siguientes datos: nombre y apellidos, NIF, dirección postal completa, email y un número de teléfono para contacto.

8ª. Plazo de admisión: El plazo concluirá el día 20 de octubre de 2022 a las 14'15 horas. Para los envíos por correo certificado y servicio de mensajería debería remitirse un fax al Ilmo. Ayuntamiento de Cabra (957 – 520 575) en el plazo de las 48 horas siguientes a la presentación en Correos del trabajo, indicando esta situación.

9ª. Jurado: El Jurado estará compuesto por:

Presidenta: Doña María Rosario Lama Esquinas, Concejala Delegada de Feria y Fiestas.

Vocales:

-Un miembro de la Asociación de Fotógrafos de la localidad.

-Dos personas elegidas por la Delegación de Feria y Fiestas especialista en la materia.

-Un miembro de cada uno de los partidos políticos que integran la Comisión de Feria y Fiestas.

El Jurado estará asistido por el Secretario/a de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

10ª. Fallo: El fallo del Jurado se hará público el día 27 de octubre a las 19 h, día que se inaugura la exposición, en la Sala de Exposiciones de la Casa de la Cultura (Calle Martín Belda). La exposición permanecerá abierta los días 27, 28 y 29 de octubre de 2022, en horario de 19 a 21 h.

11ª. Premios: Se establecen las siguientes categorías y con los premios que también se indican:

-Premio a la mejor fotografía sobre las Fiestas de Septiembre: Valorado en 250 € y diploma.

-Premio a la mejor fotografía sobre Cabra: Valorado en 250 € y diploma.

En la primera categoría se valorará la actualidad de la obra y los trabajos presentados a esta modalidad incluirán desde el día 1 hasta el día 11 de septiembre

El Jurado podrá declarar desierto alguno de los premios convocados, no pudiendo ser acumulables los premios en la misma obra o persona.

Las premios estarán sujetos a las retenciones que legalmente le correspondan.

12ª. Propiedad: Las obras premiadas pasarán a ser propiedad del Ilustrísimo Ayuntamiento de Cabra y depositadas en el Archivo Fotográfico Municipal, sito en la Biblioteca Municipal "Juan Soca". Los autores no premiados podrán retirar sus obras en el plazo de 30 días naturales tras la clausura de la exposición. El Ilustrísimo Ayuntamiento escaneará todas las fotografías y las introducirá en soporte informático expresamente creado para este concurso, que será depositado en el Archivo Fotográfico Municipal con expresión del nombre del autor y características. Los participantes autorizarán al Ilmo. Ayuntamiento de forma gratuita a reproducir las imágenes en cualquier catálogo, folleto, cartel o publicación, con expresa mención del nombre del autor si la reproducción lo permite, en caso contrario se difundiría públicamente el uso de las fotografías y su autoría. Los participantes responden de la autoría y originalidad de las fotografías presentadas, al igual

que de estar en posesión de los derechos de autor e imagen correspondientes.

13º. Disposición: El hecho de participar en este Concurso supone la aceptación plena de las presentes bases por los concursantes. El Jurado podrá incorporar alguna norma procedimental si el desarrollo del Concurso así lo requiere y queda facultado para resolver todas aquellas cuestiones no previstas en estas Bases.

Cabra, 5 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.725/2022

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

Que en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos:

<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos> del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, se publica Anuncio de la Resolución 2022/00002577, de fecha 12 de julio, aprobando las Bases reguladoras del procedimiento para la selección y posterior contratación temporal de 1 Auxiliar Administrativo dentro del programa "Fomento del Empleo Mayores de 45 años", (convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas, financiado por la convocatoria de fomento del empleo para mayores de 45 años de la Delegación de Empleo de la Excmo. Diputación Provincial de Córdoba), a jornada parcial y durante seis meses.

La Carlota, 12 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 2.631/2022

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Haciendas Locales, se expone al público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, de fecha 29 de junio de 2022, acordó la modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales que afecta al vigente presupuesto de esta Entidad (cumplimiento sentencia barrida del pilar). Durante quince días los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En El Carpio, 5 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desirée Benavides Baena.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.730/2022

En el Órgano de Gestión Económico-Financiera del Ayuntamiento de Córdoba, se está tramitando el expediente 1-2022 de rectificación de saldos y anulación de obligaciones de ejercicios anteriores a 2022.

Lo que se expone al público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en el Órgano

de Gestión Económico-Financiera, sito en la 2ª planta de la calle Capitulares nº 1, en horario de oficina (8:30 h a 14:30 h) y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Córdoba, 12 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio, Salvador Fuentes Lopera.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 2.712/2022

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Dos Torres, 12 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 2.718/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 09/06/2022, acordó la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 1/2022 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, en los siguientes términos:

Esta modificación se financia con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones/a operaciones de crédito, en los siguientes términos:

Alta en Presupuesto de Gastos

Progr.	Económica	Descripción	Créditos finales
151	62300	URBANISMO-MAQUINARIA Y UTILLAJE	15000

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Progr.	Económica	Descripción	Créditos finales
920	20400	Obras y urbanismo-material de transporte-alquileres	15000

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Fuente Obejuna, 11 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 2.777/2022

ANUNCIO DE PUBLICACIÓN DE BASES PARA CONVOCATORIA, CON CARÁCTER DE URGENCIA, DE NUEVAS SOLICITUDES PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE FUENTE-TÓJAR, ASÍ COMO ACTUALIZACIÓN DE MÉRITOS DEL PERSONAL QUE ACTUALMENTE FORMA PARTE DE DICHA BOLSA DE TRABAJO.

Según Resolución de Alcaldía nº 362/2022, de fecha 15 de julio de 2022, se publica una nueva convocatoria y Bases para la actualización de la Bolsa de Trabajo de Auxiliares para el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Fuente-Tójar, otorgando un plazo de presentación de solicitudes de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Pudiendo los interesados examinarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar (<https://www.fuente-tojar.es/ftojar/tablon-de-edictos>) así como, en la Secretaría del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Lo firma electrónicamente la Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a 15 de julio de 2022.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Fuente-Tójar gestiona de manera directa el Servicio de Ayuda a Domicilio, además de contar con un programa propio denominado "Programa Municipal de Ayuda a Domicilio", con el que se están cumpliendo los objetivos principales del mismo; por un lado atender a las personas más necesitadas y que no tienen otro tipo de atención porque están pendientes de recibir adjudicación de horas por parte de la Delegación de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía, y por otro fomentar el empleo entre las personas auxiliares de Ayuda a Domicilio, al tiempo que las propias auxiliares municipales consiguen completar su jornada laboral.

En octubre de 2020, se creó una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda Domicilio para poder cubrir las bajas por enfermedad, días de libre disposición, vacaciones, o cualquier otra situación que provocase que alguna auxiliar de ayuda a domicilio municipal se ausentase de su puesto de trabajo.

Debido a que la mayoría de las auxiliares que forman a día de hoy dicha Bolsa se encuentran trabajando y renuncian al contrato que se les ofrece, nos vemos en la necesidad de volver a abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes con carácter de urgencia porque no tenemos personal para cubrir las vacaciones correspondientes al mes de agosto de las auxiliares municipales que les corresponde disfrutar de estos días en esa fecha.

En base a lo anterior, se elaboran las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE "AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO", DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR [CÓRDOBA].

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la

lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término referente a personas como candidato, cuidador, etc... debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto, sobre la base de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, la constitución de una Bolsa de Trabajo mediante concurso de méritos para la contratación laboral, con carácter temporal y duración determinada, a jornada parcial o completa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, con el fin de garantizar la prestación básica del Servicio de Ayuda a Domicilio en este municipio (en adelante SAD), según las necesidades del mismo. A título indicativo, refuerzo de efectivos, sustitución por bajas médicas, vacaciones, etc... del personal adscrito al servicio.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, siendo la jornada de lunes a viernes. De forma excepcional se podrá atender este servicio en sábados, domingos o festivos, sólo por causa de urgencia y siempre con informe de los Servicios Sociales Comunitarios en el que se indique dicha urgencia.

La bolsa de trabajo será de aplicación hasta que así se determine por el órgano competente o por la aprobación de una nueva bolsa que deje sin efecto la presente.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede].

Independientemente de lo anterior, la Bolsa se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, en un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la Bolsa constituida quede sin aspirantes, y surjan necesidades en el servicio. Dicha apertura extraordinaria se registrará en todo su procedimiento por lo establecido en las presentes bases.

SEGUNDA. FUNCIONES

La prestación del SAD se realizará según las indicaciones de los Servicios Sociales Comunitarios y podrá comprender las siguientes actuaciones básicas:

-Actuaciones de carácter doméstico.

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la alimentación:

- 1ª. Preparación de alimentos en el domicilio.
- 2ª. Servicio de comida a domicilio.
- 3ª. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

- 1ª. Lavado de ropa.
- 2ª. Repaso y ordenación de ropa.
- 3ª. Planchado de ropa.
- 4ª. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1ª. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2ª. Pequeñas reparaciones domésticas. En estas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

-Actuaciones de carácter personal.

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente re-

caen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta, a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras y sin perjuicio de incluir nuevos servicios del catálogo de prestaciones, en alguna o algunas de las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

1. Ayuda o dar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

c) Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) Relacionadas con cuidados especiales:

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación temporal-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
4. Servicio de vela.

e) De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

f) De carácter socio-sanitario y de integración.

Se dirigen a favorecer de forma complementaria las intervenciones que se realizan desde el ámbito de los Servicios Sociales en colaboración con el Sistema Público Sanitario.

g) De carácter socio-educativo.

Se fomentará la participación de los/as usuarios/as en actividades de ocio y tiempo libre.

h) Complementarias a las ayudas técnicas y adaptación del hogar.

Se concretan en actuaciones de carácter complementario a las ayudas técnicas y de adaptación del hogar otorgadas por la Comunidad Autónoma, que facilitan un mayor y mejor aprovechamiento de las mismas, contribuyendo al fomento de la autonomía personal o atención a los cuidadores por parte de los Servicios Sociales Comunitarios.

i) Complementaria a la prestación de Teleasistencia.

Se concretan en actuaciones previas y de carácter complementario a la prestación de Teleasistencia, por las que se facilita un mayor y mejor aprovechamiento de la Prestación reconocida por la Comunidad Autónoma, mediante apoyo técnico y formativo realizado por los Servicios Sociales Comunitarios.

Se excluyen expresamente del Servicio las siguientes actuaciones:

-La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

-Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

La retribución bruta por todos los conceptos será la correspondiente al puesto de trabajo de la misma categoría, según retribución del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO. JORNADA Y RETRIBUCIONES

La modalidad del contrato dependerá de las circunstancias del puesto a cubrir temporalmente y será de duración determinada, por circunstancias de la producción debido al incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones que, aún tratándose de la prestación del servicio, generen un desajuste entre el empleo estable disponible y el que se requiere, no tratándose en ningún caso de los supuestos incluidos en el artículo 16.1 del TRLET, o por sustitución, por tiempo determinado, ambos regulados en los artículos 15.2 y 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, modificado por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. La duración de los contratos estará supeditada a la duración concreta de la necesidad urgente y perentoria acaecida, por lo que una vez finalizada esta, se entienda finalizado el contrato. El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial, según las necesidades del servicio. La jornada completa de trabajo será la legalmente establecida. Se fija una retribución según establece la establecida en el VII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal y sus posteriores actualizaciones.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES. REQUISITOS

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
4. No haber sido separado del servicio, 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, en los términos contenidos en el artículo 56.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Estar en posesión de Certificado de formación en manipulación de alimentos o en higiene alimentaria.
6. Estar en posesión de al menos uno de los siguientes certificados o títulos para acreditar la cualificación como Auxiliar de Ayuda a Domicilio según resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 153, de 7 de agosto de 2015):

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Así mismo se podrá acceder a la bolsa mediante habilitación Provisional o Permanente, Según Resolución de 10 de julio de 2018, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones. Siendo causa de baja inmediata en la bolsa la pérdida de la Habilitación Provisional.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía se reserva un cupo del 10% de las plazas para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

QUINTA. LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes ajustadas al modelo ANEXO I, junto al resto de documentación, a la Alcaldesa/Presidenta, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se enviará en un único fichero de extensión.pdf.

A los efectos de permitir la participación en el procedimiento de selección se permite la presentación de ofertas a través de los siguientes medios:

-De forma presencial en el propio Ayuntamiento con domicilio en calle Castil de Campos número 4, CP. 14815, Fuente Tójar (Córdoba), en horario de 09:00h. a 14:00h. ante la Oficina de Registro de esta Corporación Local.

-A través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica Municipal [www.fuente-tojar.es/sede]

-A través del Servicio de Correos. La documentación enviada en sobre cerrado a través del Servicio de Correos habrá de llegar dentro del plazo para la presentación de solicitudes, en caso contrario, quedará excluida.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar sus solicitudes en cualquiera 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.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los do-

cumentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Junto con la Solicitud y Declaración Responsable ANEXO I, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:

1. DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
2. Fotocopia de los certificados y/o títulos acreditativos de la cualificación profesional. En su caso, documento acreditativo del curso de formación en la que conste el número de horas de duración del curso, y resguardo de solicitud del certificado.
3. Informe de vida laboral y los contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el puesto de trabajo/categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.
4. Anexo II. Autobaremación de méritos.

Así como cuanta documentación la persona interesada considere conveniente para su interés.

La consignación de datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada para la bolsa.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidencia: Un empleado público de la Corporación.
2. Secretaría: Secretaria de la Corporación o funcionario público en quien delegue.
3. Un vocal: Miembro del equipo técnico de los Servicios Sociales Comunitarios del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Actuando la Secretaría con voz y voto.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto de trabajo ofertado.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario en todo caso.

En caso de que sea necesario, la Alcaldía proveerá los suplentes que en cada caso se requiera, pudiendo pertenecer a otra administración pública si no hubiese otra opción.

La sesión de valoración y selección se reunirá en las dependencias del Ayuntamiento, al día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SÉPTIMA. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede].

OCTAVA. CRITERIOS DE SELECCIÓN

8.1 MÉRITOS PROFESIONALES.

8.1.1 Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de la plaza: 0,2 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

8.1.2 Servicios prestados en el ámbito privado en puestos de trabajo relacionados con funciones propias de la plaza: 0,1 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

En cualquier caso, la experiencia se acreditará aportando informe de vida laboral y contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el

puesto de trabajo/categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.

8.2 FORMACIÓN.

8.2.1 Grado Universitario en enfermería, medicina, u otra titulación de la rama socio-sanitaria relacionada con la Atención a Personas Dependientes: 5 puntos por cada título.

8.2.1 Formación profesional de grado superior de la rama sanitaria relacionada con la Atención a Personas Dependientes: 3 puntos por cada título.

8.2.2 Estar en posesión de alguno de los títulos indicados en la Base Cuarta Punto 6. que no sea conducente para el cumplimiento del requisito: 2 puntos por cada titulación anterior suplementaria.

8.2.3 Por Máster o Curso de Doctorado: 1 punto por cada título.

8.2.4 Por Cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado, organizados por Administraciones Públicas, organizaciones de trabajadores o empresarios, o empresas privadas con duración igual o superior a 20 horas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos (0,10 puntos por cada 20 horas cursadas).

En el supuesto de que la duración de los cursos esté expresada en Créditos, éstos se valorarán, según la Declaración de Boloña:

-Si los cursos se han realizado con fecha anterior al 1 de enero de 2011: 10 horas/crédito.

-Si los cursos se han realizado con fecha igual o posterior al 1 de enero de 2011: 25 horas/crédito.

No se valorará ninguna otra titulación que no esté recogida en las presentes bases.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, o en su defecto, certificado del Centro Impartidor en el que se haga constar la duración de los mismos. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalente ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de empate, el orden vendrá determinado por el candidato que mayor puntuación tenga en el apartado 8.1 de Méritos Profesionales. Si continuase el empate, se atendería al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2 de Formación. Si aún prevaleciese el empate, el orden se determinará por sorteo entre estos aspirantes.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no sean relacionados y autobareados según el modelo Anexo II.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y EXPOSICIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL

Finalizado el plazo de presentación y baremadas las solicitudes, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, por orden de puntuación, que se hará pública en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede], indicando en este último caso la causa de exclusión y dando un plazo de subsanaciones de 2 días naturales, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspiran-

tes.

Las citadas reclamaciones, si las hay, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva publicada en el tablón de edictos municipal [www.fuente-tojar.es/sede]. En el supuesto de no presentarse ninguna reclamación, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva.

DECIMA. EXPOSICIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA

La lista definitiva de aspirantes que conformarán la bolsa de trabajo para la prestación del SAD será publicada en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede], para conocimiento de todos los aspirantes. Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Alcaldesa/Presidenta.

UNDECIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ORDENACIÓN

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de Concurso, mediante la valoración de los méritos profesionales, de formación y circunstancias personales aportados por los aspirantes y por la situación laboral de los mismos, según la Base Octava.

DUDECIMA. FUNCIONAMIENTO Y REORDENACIÓN DE LA POSICIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo estará formada por todos los candidatos admitidos, y serán ordenados, de mayor a menor, en función de la puntuación obtenida.

De cada aspirante se consignará su nombre, apellido y puntuación obtenida. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con el propio Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice dicho contrato volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en último puesto de la misma, no renovando la baremación tras el tiempo efectivamente prestado en el servicio hasta nueva apertura pública de la bolsa.

Las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios, y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc..., ordenadas según la puntuación obtenida, de la manera siguiente:

Cuando surja una necesidad de sustitución, y la misma provenga de:

1. Bajas de incapacidad temporal, vacaciones, maternidad, permisos,... el/los contratos se ofrecerán por riguroso orden de puntuación.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el/la aspirante no se encuentre localizado, no esté disponible o renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista.

2. Asignación de casos de ayuda a domicilio.

Solo en casos excepcionales, porque el personal contratado no pueda hacerse cargo, se podrán llevar a cabo contrataciones temporales y adscribir casos de ayuda a domicilio a un nuevo per-

sonal. Estos casos serán redirigidos al personal adscrito en el momento en que su jornada laboral se lo permita, finalizando contrato en ese momento la persona de la Bolsa a la que se le había asignado dicho caso o casos. En esta situación, será ofrecido a la persona que mayor puntuación tenga y encabece la bolsa de trabajo, aun cuando actualmente se encuentre realizando sustituciones. En caso de declinar el ofrecimiento se le ofrecerá a la siguiente, según el orden de prelación, y así sucesivamente.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponde el puesto, se procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista. A la finalización de este contrato, esta persona pasará a ocupar el último puesto de la lista, llamando para el posterior contrato que se necesite, a la siguiente persona por orden de puntuación, y así sucesivamente, con el fin de que vayan rotando los distintos puestos de trabajo entre las personas que conformen la mencionada lista.

En el caso de que alguna de las auxiliares, que actualmente tiene adscritos casos de ayuda a domicilio, dejen de prestar sus servicios por haber causado baja los usuarios a los que se le presta el servicio, automáticamente entrarán a formar parte de la bolsa de trabajo, en el lugar que le corresponda, teniendo en cuenta en ese momento la puntuación que tiene, según los méritos profesionales indicados en la Base Octava.

En el supuesto de que alguna auxiliar del SAD, que actualmente tiene adscritos casos de Ayuda a Domicilio, solicitara la baja voluntaria, podrá solicitar entrar a formar parte de la bolsa de trabajo, ocupando en su caso, la posición que le corresponda atendiendo a la puntuación que ese momento tiene, según los méritos profesionales indicados en la Base Octava.

En todos estos casos, se realizaría una reordenación de la bolsa de trabajo.

DECIMOTERCERA. CAUSA DE PENALIZACIÓN

Si tras surgida una necesidad, los aspirantes declinaran y no hubiera personal suficiente en la bolsa, el Ayuntamiento de Fuente-Tójar volvería a hacer llamamientos por orden de puntuación. En ese caso, si persistiera la negativa, las auxiliares deberán justificar documentalmente su renuncia. Si es causa justificada no se penalizará, quedando en situación de <<no disponible>> en la bolsa, en la misma posición en que se encuentre en ese momento. En caso de no justificarla, pasaría a ocupar la última posición de la bolsa de trabajo.

Cuando una persona haya renunciado tres veces sin causa justificada, pasará a una situación de <<excluida>>.

Las renunciaciones deberán realizarse por escrito, presentando dicha renuncia dirigida a la Alcaldesa/Presidenta, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Fuente-Tójar aportando [a ser posible documentalmente] la causa justificada y comunicar posteriormente fecha de situación de disponible.

DECIMOCUARTA. CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará con la pérdida de posición en la bolsa de trabajo, quedando en situación de "no disponible" en la bolsa, hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

1. Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico.

2. Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el periodo de descanso obligatorio en el que en todo caso, se producirá la suspensión

temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.

3. Razones personales de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Administración.

4. Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o empresa privada.

5. Encontrarse en el momento del llamamiento matriculado y cursando estudios académicos.

DECIMOQUINTA. ENTRADA EN VIGOR, EFECTOS

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede], horario de oficina, de 9:00h a 14:00h, junto con el modelo de solicitud.

DECIMOSEXTA. NORMAS FINALES

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases Regulatorias de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Tablón de Edictos y Exposición en la página Web del Ayuntamiento.

Lo firma electrónicamente, la Alcaldesa-Presidenta doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a 15 de julio de 2022.

ANEXO I [Anverso] – SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a. _____, de _____ años de edad, natural de _____, provincia de _____, vecino/a de _____, con domicilio en la C/ _____, nº _____, titular del D.N.I. / doc. Identificativo núm. _____, de nacionalidad _____, teléfono de contacto _____.

EXPONE:

Que, enterado/a del anuncio de convocatoria del Excmo. Ayuntamiento de Fuente-Tójar [Córdoba], para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [www.fuente-tojar.es/sede].

SOLICITA:

Que, previos los trámites pertinentes y de rigor, se sirva admitir la presente solicitud para concurrir participar en la bolsa de empleo, a cuyo efecto **DECLARA RESPONSABLEMENTE** reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se hace constar:

- Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o de cualquier otra institución jurídica pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En Fuente-Tójar, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.:D/Dña. _____

A/A. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR [CÓRDOBA]

ANEXO I [Reverso] - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

D/D^a.: _____

AUTORIZO al Ayuntamiento de Fuente Tójar al tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.dipucordoba.es.

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Fuente Tójar.
FINALIDAD PRINCIPAL	Valoración de solicitudes presentadas para participación en la convocatoria referenciada
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento de Fuente Tójar. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Fuente Tójar.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.dipucordoba.es .

En _____, a ____ de _____ de 2.022

Firmado: _____

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.613/2022

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 29 de junio de 2022, dispuso la conformación de una bolsa de trabajo temporal correspondiente a la categoría profesional de "Administrativo/a", de conformidad con los términos contenidos en la antedicha resolución que, para general conocimiento, a continuación se transcribe íntegramente:

<<ANTECEDENTES

En la actualidad el Excmo. Ayuntamiento de Lucena no dispone de una bolsa de trabajo temporal correspondiente a la categoría profesional de "Administrativo/a", al objeto de poder atender con ella, de forma inmediata, las necesidades urgentes e inaplazables surgidas en esta Administración respecto a nombramientos de funcionarios interinos/as con dicha categoría profesional, en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

No obstante lo anterior, actualmente esta Administración Local tiene convocado proceso selectivo para la provisión de tres plazas de personal funcionario de carrera, de la subescala administrativa de la escala de administración general, por el sistema de turno libre (esto es, tres plazas de Administrativo/a, incluidas en la OEP 2021 de este Ayuntamiento, una de ellas reservada para personas con discapacidad). Dicha convocatoria ya fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (anuncio de 07/01/2022 y, en rectificación del anterior, otro de 24/01/2022) y consiguientemente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (anuncio de 07/04/2022), de tal forma que a la presente fecha solo resta tramitar la publicación final en el Boletín Oficial del Estado para que tenga inicio el plazo de presentación de solicitudes.

CONSIDERANDO:

-La conveniencia de conformar en este Ayuntamiento una bolsa de trabajo temporal correspondiente a la categoría profesional de "Administrativo/a", que constituya un instrumento ágil para atender con ella, de forma inmediata, las necesidades urgentes e inaplazables surgidas en esta Administración respecto a nombramientos de funcionarios interinos/as con dicha categoría profesional, en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

-La oportunidad de constituir la antedicha bolsa a resultas del proceso selectivo identificado en el párrafo segundo de los antecedentes, de tal forma que dicha bolsa quede conformada con aquellos aspirantes que, al margen de las tres personas que resulten propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera, hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo (2), sin obtener plaza en propiedad.

-El dictamen emitido, a los efectos antedichos, por la Mesa General de Negociación Específica para el Personal Funcionario de este Ayuntamiento, celebrada el día 17 de junio de 2022, con motivo del punto segundo del orden del día: "Propuesta sobre conformación de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional de administrativo".

En base a todo lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las atribuciones que tengo conferidas, por este mi Decreto

VENGO EN DISPONER

Primero. La conformación de una bolsa de trabajo temporal correspondiente a la categoría profesional de "Administrativo" con aquellos/as aspirantes que, al margen de las tres personas que resulten propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera, hayan superado todos los ejercicios (2), sin obtener plaza en propiedad, en el proceso selectivo que este Ayuntamiento tiene convocado para la provisión de tres plazas de personal funcionario de carrera, de la subescala administrativa de la escala de administración general, por el sistema de turno libre (esto es, tres plazas de "Administrativo/a", incluidas en la OEP 2021 de este Ayuntamiento, una de ellas reservada para personas con discapacidad). Con motivo de dicha convocatoria ya fue publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (con fecha 07/01/2022 y, en rectificación del anterior, otro con fecha 24/01/2022) y consiguientemente tuvo lugar la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (con fecha 07/04/2022).

1. Finalizadas las pruebas (en referencia a los dos ejercicios que componen el proceso selectivo de referencia) se procederá a constituir una bolsa de trabajo en la que serán incluidos aquellos aspirantes que hubieren aprobado los dos ejercicios (al margen de las tres personas que resulten propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera), por el orden de puntuación total que hayan obtenido en el proceso, y que estará vigente hasta la publicación de nueva lista de candidatos resultante del desarrollo de un posterior proceso selectivo para la misma categoría ó, en todo caso, durante un periodo máximo de 4 años a contar desde la resolución que constituya dicha bolsa (una vez desarrollado y finalizado el proceso). Dicha bolsa servirá para atender futuros llamamientos para nombramiento de personal interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

No obstante lo anterior, cuando la necesidad de nombrar funcionario/a interino/a venga dada por el concreto motivo previsto en el apartado 1. b) del antedicho artículo 10 ("sustitución transitoria de los titulares"), en todo caso dicho nombramiento interino solo tendrá lugar cuando no haya resultado posible atender previamente dicha necesidad con alguno/a de los auxiliares administrativos adscritos al servicio afectado por la ausencia del titular (a través de la figura prevista en el artículo 38 del vigente Acuerdo Marco del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, en razón a la antigüedad y experiencia de éstos en dicho servicio) y, para el caso de no haberlos en el dicho servicio, con algun/a otro/a auxiliar administrativo de este Ayuntamiento que tuviese acreditada experiencia previa en tal servicio, a cuyo efecto se publicará anuncio en la Intranet Municipal.

Una vez conformada la bolsa de trabajo y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones establecidas por las leyes de presupuestos generales del Estado o cualquier otra norma de aplicación, se seguirá para hacer los llamamientos el orden de puntuación obtenido, debiendo ser llamado siempre en primer lugar el que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

2. Requerida por correo electrónico la persona que corresponda, ésta deberá formalizar, en su caso, de forma fehaciente su aceptación o renuncia del nombramiento propuesto en el plazo de 48 horas siguientes al llamamiento. La falta de respuesta /comportará la pérdida de su derecho a permanecer en la bolsa de trabajo.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo del llama-

miento, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento, para lo que deberá presentar informe de vida laboral u otra documentación acreditativa de la situación.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna de las situaciones previstas por la normativa vigente a efectos de permisos o licencias (embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal, enfermedad grave de un familiar, etc), debidamente justificada documentación que la acredite.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

4. De rechazar el llamamiento sin justa causa, el candidato pasará al último lugar de la bolsa.

5. Quienes, una vez llamados, hayan sido nombrados funcionarios interinos y hayan tomado posesión como tales no podrán volver a ser llamados hasta que cese la causa que motivó el anterior nombramiento.

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y, una vez publicado dicho anuncio, retomar los trámites para la publicación final en el Boletín Oficial del Estado de anuncio correspondiente a la convocatoria del proceso selectivo identificado en el dispositivo primero, de tal forma que todos los aspirante que concurran finalmente a dicho proceso selectivo lo hagan sabiendo previamente que, al margen de la provisión definitiva de tres plazas de Administrativo como funcionarios de carrera, dicho proceso generará igualmente bolsa de trabajo temporal respecto a dicha categoría profesional, en los términos que han quedado determinados igualmente en el dispositivo que antecede.

Tercero. Comuníquese la presente resolución al Concejal Delegado de Recursos Humanos y dese cuenta de la misma en la próxima sesión que celebre la Mesa General de Negociación Específica para el Personal Funcionario de este Ayuntamiento>>.

Lucena, 4 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.653/2022

LA PRESIDENTA DEL ÁREA DE URBANISMO HACE SABER:

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2022, ha aprobado inicialmente la innovación del Plan General de Ordenación Urbanística de este municipio, relativa a la parcela 224, del Polígono 56 del catastro parcelario de rústica, junto a los documentos que la integran, el Estudio Ambiental Estratégico y el Dictamen de la "Consejería de Salud y Familias".

Dicha Innovación tiene por objeto sustituir la calificación del "suelo no urbanizable de carácter natural o rural, Campiña" de toda la parcela, por la de sistema general de equipamientos y espacios libres en suelo no urbanizable, restringiendo los usos y edificaciones de las zonas más altas y escarpadas que tienen una menor capacidad de acogida y un mayor impacto potencial sobre el paisaje, modificar la regulación normativa para el uso de equipamiento en suelo no urbanizable que se establece en el Plan, in-

corporando una regulación específica para la implantación de actividades dotacionales públicas en el conjunto de los suelos de titularidad municipal, realizar una propuesta de implantación de actividades de uso público para las distintas zonas de la parcela acorde con la capacidad de acogida de las mismas, que aún no teniendo un carácter vinculante, pueda ejemplificar y justificar los parámetros de normativa anteriormente establecidos, así como establecer el procedimiento para la autorización municipal en relación a la implantación de nuevos usos o ejecución de nuevas edificaciones, de acuerdo con los criterios establecidos en la innovación del Plan General.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 de la LOUA y 138 RP, esta innovación inicialmente aprobada junto con el estudio ambiental estratégico, se somete a información pública, durante el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos la innovación de planeamiento podrá ser examinada en las dependencias municipales del Área de Urbanismo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://priegodecordoba.es>].

Quedan suspendidas las aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en aquellas áreas afectadas por esta innovación inicialmente aprobada del Plan General de Ordenación Urbanística de Priego de Córdoba.

En Priego de Córdoba, a 6 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Área de Urbanismo y Vivienda, Marta Isabel Siles Montes.

Núm. 2.679/2022

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, así como en la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de 07 de julio de 2022, se ha resuelto delegar expresamente en el/la Sr/Sra. Concejala de esta Corporación, doña Encarnación Valdivia Barea, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre don Eduardo Unquiles Reyes y doña Jennifer M^a Ariza Ruiz, el próximo día 09-07-2022, en la Ciudad de Priego de Córdoba.

Priego de Córdoba, a 7 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 2.675/2022

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de Movilidad Eléctrica, por Acuerdo del Pleno, de fecha 5 de julio de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las

alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[<http://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Villanueva de Córdoba, 7 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 2.611/2022

Aprobado inicialmente, en sesión plenaria ordinaria, de fecha 30 de junio de 2022, la modificación de la Plantilla de Personal para adaptarla a la Oferta de Empleo para el ejercicio 2022, aprobada en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este Anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De no presentarse reclamaciones en el expresado plazo, el acuerdo se considerará definitivamente aprobado.

En Villanueva del Rey, 4 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

Núm. 2.617/2022

En sesión plenaria ordinaria, de fecha 30 de junio de 2022, se ha aprobado la composición de la Mesa de Contratación Permanente para la asistencia a la Alcaldía y al Pleno del Ayuntamiento como órganos de contratación, con el tenor literal siguiente:

“Visto que mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 23 de junio, se acredita la conveniencia de constituir una Mesa de Contratación de carácter permanente en este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, y por razones de eficacia en la gestión contractual de conformidad con lo establecido en el artículo 165.1.a del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Visto el Informe de Secretaría Intervención, de fecha 23 de junio de 2022, y la Propuesta de Alcaldía de la misma fecha que copiada literalmente dice así:

“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 y el apartado 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Constituir la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, que actuará como órgano de asistencia de los órganos de contratación Alcaldía y Pleno en todos los contratos que celebre esta Entidad Local, y sean objeto

de adjudicación mediante procedimiento abierto, abierto simplificado, restringido, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación.

SEGUNDO. Designar como miembros de la Mesa de Contratación Permanente a los siguientes:

-PRESIDENTE: Don Andrés Morales Vázquez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

-SECRETARIA: Doña Mª del Mar Ruiz Acedo, Funcionaria interina Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento.

-VOCAL JURÍDICO-ECONÓMICO: Doña Francisca Ruiz Moreno, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

-VOCAL: Doña Elena García Expósito, Arquitecta Municipal (Personal laboral).

-VOCAL: Doña Matilde Viso Ollero, Administrativa del Ayuntamiento (Personal Laboral).

En caso de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, el régimen de suplencias de los miembros de la Mesa de Contratación Permanente será el siguiente:

-El/la Presidente/a será sustituido por el/la Primer Teniente de Alcalde.

-Los Vocales de la Mesa serán sustituidos por funcionario/a y/o personal laboral provincial, a designar por la Diputación Provincial de Córdoba.

-La Secretaria, por doña Cristina Estévez Pérez, Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento (Personal Laboral).

Todos los miembros de la Mesa de Contratación Permanente tendrán voz y voto, con la salvedad del funcionario que desempeñe la Secretaría de la misma, que únicamente tendrá voz.

A las reuniones de la Mesa de Contratación Permanente se podrán incorporar, previo acuerdo de la misma y a solicitud de su Presidente, los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, que actuarán con voz, pero sin voto.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario, y el vocal que tenga atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

TERCERO. Crear una Unidad Técnica de Asistencia para los procedimientos abiertos simplificados sucintos previstos en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que tramite el Ayuntamiento de Villanueva del Rey, que será de carácter unipersonal y corresponderá al/la funcionario/a con habilitación de carácter nacional que ocupe el puesto de Secretaría-Intervención.

CUARTO. Publicar el presente acuerdo en el Perfil del Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento, para los órganos de contratación Alcaldía y Pleno.

QUINTO. Notificar el presente acuerdo a los/as designados/as”.

Sometido este punto a votación el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los/as señores/as Concejales/as asistentes, que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda aprobar en todos sus términos la Propuesta de Alcaldía, de fecha 23 de junio de 2022 arriba epigrafiada”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva del Rey, a 5 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 2.719/2022

Expediente nº: 189/2022.

Anuncio para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Procedimiento: Imposición y Ordenación de Tributos.

Asuntos: APROBACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO (CÓRDOBA).

Fecha de Iniciación: 7 de junio de 2022.

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día treinta de junio del corriente, acordó la aprobación provisional de la imposición de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://elviso.sedelectronica.es/info.0->

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Viso, 12 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 2.721/2022

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE CÓRDOBA. Expediente CB10/2018. La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de julio del año en curso adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Nº 726/22. GERENCIA DE URBANISMO. 26. PROPUESTA DEL CONSEJO RECTOR DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, DE APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA, POR EL SISTEMA DE TASACIÓN CONJUNTA, PARA LA OBTENCIÓN ANTICIPADA DE DOTACIÓN VIARIA. ESTUDIO DE DETALLE LE-1C PGOU 2001 DE

CÓRDOBA.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, así como el Dictamen favorable, por unanimidad, del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del pasado 22 de junio, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Proyecto de Expropiación Forzosa, por el sistema de tasación conjunta, para la obtención de dotación viaria. Estudio de Detalle LE-1c PGOU 2001 de Córdoba, que incluye la relación de bienes y derechos afectados.

SEGUNDO. Exponer al público el expediente de expropiación por plazo de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa local y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Córdoba y Gerencia Municipal de Urbanismo, para que quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo que concierne a titularidad y valoración de los respectivos derechos.

Asimismo, el documento sometido a Información Pública se publicará, en cumplimiento de los artículos 7.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el Portal de Transparencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo, situado en la sede electrónica:

<https://www.gmucordoba.es/transparencia>.

TERCERO. Notificar individualmente a los que aparecen como titulares de bienes y derechos en el expediente, mediante traslado literal del presente acuerdo, las correspondientes Hojas de Aprecio y la propuesta de fijación de los criterios de valoración aplicables para que puedan formular alegaciones en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación.

CUARTO. Aprobar el gasto que representa el mencionado Proyecto y que asciende a 123.441,80 €, incluido el 10 % de premio de avenencia.

QUINTO. Solicitar del Registro de la Propiedad la práctica de la nota marginal de incoación del procedimiento de expropiación por tasación conjunta, en aquellas fincas afectadas por el mismo que figuren inscritas.

SEXTO. Facultar al Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo para la firma de cuantos documentos sean necesarios y se deriven de la tramitación del procedimiento expropiatorio, en nombre y representación del Ayuntamiento de Córdoba”.

El expediente se encuentra en la Oficina de Patrimonio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, sita en Avenida Medina Azahara s/n, expuesto al público para su consulta.

En Córdoba, fecha y firma electrónicas.

EL GERENTE DE LA G.M.U.

(Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2019)

Fdo. Luis Valdelomar Escribano.

Córdoba, 12 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Gerente GMU, Luis Cristóbal Valdelomar Escribano.