

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Exposición pública del proyecto de la obra "Reparación parcial de la CO-5209, de Monturque a Montilla por Cerro Macho (Córdoba)". (1855/2022)

p. 7517

Exposición pública del proyecto de la obra "Urbanización de espacio público en Recinto Ferial de Cardeña (Córdoba)" (2369/2022)

p. 7517

Exposición Pública del proyecto de la obra "Reforma del Cementerio municipal en Valenzuela (Córdoba)". (2634/2022)

p. 7517

Aprobación definitiva del Plan Excepcional de Subvenciones a las entidades locales de la Provincia de Córdoba para paliar las consecuencias económicas de la Guerra de Ucrania (+ Municipalismo)

p. 7517

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Aprobación definitiva del Estudio de Detalle referente a la ordenación de volúmenes en Camino de los Llanos nº 19 del Plan General de Ordenación Urbana de esta localidad

p. 7525

Ayuntamiento de Añora

Aprobación definitiva modificación de la "Ordenanza reguladora del Precio Público por utilización de los edificios e instalaciones del Parque San Martín"

p. 7526

Ayuntamiento de Cardeña

Rectificación de error material en el anuncio 4275 del Ayuntamiento de Cardeña publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 217, de 14 de noviembre de 2022, por el que se aprueba definitivamente la Modificación de Créditos nº 18/2022 mediante Suplemento de Créditos

p. 7527

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución por la que se hace público el nombramiento como funcionaria de carrera, en la categoría de Auxiliar Administrativo, a doña Lorena Rosa Gutiérrez Castillo

p. 7528

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo nº 1142/22 de 25 de octubre de 2022, de la Junta de Gobierno Local, por el que se publica el nombramiento de Representantes del Grupo Municipal Socialista en distintas empresas municipales

p. 7528

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, y fecha del primer ejercicio de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Ingeniero/a Industrial, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo 2018

p. 7528

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, y fecha del primer ejercicio de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de Ingeniero/a Agrónomo, incluida en las Ofertas Públicas de Empleo 2018

p. 7529

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, y fecha del primer ejercicio de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 7 plazas de Coordinador/a de Programas, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2018, 2020 y 2021

p. 7529

Ayuntamiento de Hornachuelos

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos 3S-2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito, para la aplicación del remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior

p. 7530

Ayuntamiento de Luque

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases de selección para la provisión temporal en Comisión de Servicios de tres plazas de Policía Local de esta Corporación

p. 7530

Ayuntamiento de Montemayor

Aprobación inicial del Reglamento regulador del Teletrabajo

p. 7537

Ayuntamiento de Montilla

Resolución de 2 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se aprueba la ampliación de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022

p. 7537

Aprobación definitiva del Reglamento que regula el Trabajo de manera no presencial mediante Teletrabajo en esta Corporación

p. 7537

Ayuntamiento de Montoro

Resolución nº 2022/1759 de 24 de octubre de 2022, de la Alcaldía, por la que se hace público modificar la Composición de la Mesa de Contratación de carácter permanente, para la asistencia a la Alcaldía y al Pleno de esta Corporación

p. 7545

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Resolución por la que se delega en doña Herminia López Luque, Cuarta Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de Alcaldía por disfrute de vacaciones

p. 7545

Ayuntamiento de Palenciana

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen

p. 7545

Ayuntamiento de Pedroche

Aprobación definitiva expediente de Modificación de Créditos Gex 2534/22 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones

p. 7546

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos Gex 2922/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 7547

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos Gex 2975/22 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

p. 7547

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Pliego de Condiciones Económico-Administrativas para la Concesión de la Estación de Peñarroya FEVE por adjudicación directa a la Asociación sin ánimo de lucro "La Maquinilla"

p. 7547

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Acuerdo plenario por el que se delega en la Junta de Gobierno Local el establecimiento de Precios Públicos mediante acuerdos de establecimiento

p. 7553

Acuerdo de 27 de octubre de 2022, del Pleno Municipal, por el que se aprueba y modifica la Relación de Puestos de Trabajo, sobre la propuesta de la anterior aprobada en noviembre de 2021

p. 7553

Aprobación inicial de la "Ordenanza Municipal reguladora de las Zonas de acceso restringido de Priego de Córdoba"

p. 7554

Aprobación definitiva expediente de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito nº 22/2022, financiado con bajas de créditos que se estiman reducibles, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2022 de esta Corporación

p. 7554

Ayuntamiento de La Victoria

Resolución de 17 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que se subsana la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal de esta Corporación

p. 7554

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Resolución de 9 de noviembre de 2022, de la Alcaldía, por la que

se aprueban las Bases y la Convocatoria para la selección, mediante el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo, de una plaza de Encargado de Mantenimiento de Edificios Municipales

p. 7556

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla. Secretaría de Gobierno. Granada

Convocatoria proceso selectivo para cubrir la plaza de Juez de Paz Sustituto de El Carpio (Córdoba), Partido Judicial de Montoro

p. 7564

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

Aprobación definitiva de la modificación de la Plantilla del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, así como de su Plantilla Presupuestaria para el año 2022

p. 7564

Convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración por Concurso, de dos plazas de Técnico de Gestión

p. 7568

Convocatoria excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración por Concurso, de ocho plazas de Técnico de Información Turística

p. 7579

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 4.302/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 33 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, para el proyecto abajo relacionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Cohesión Territorial del Área de Asistencia Técnica a los Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 7 de noviembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

"REPARACIÓN PARCIAL DE LA CO-5209, DE MONTURQUE A MONTILLA POR CERRO MACHO. CÓRDOBA". Expediente número 1855/2022.

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 8 de noviembre de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.303/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto de Avocación del Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 2 de noviembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de

transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

URBANIZACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO EN RECINTO FERIAL DE CARDEÑA (CÓRDOBA), expdte. 2369/2022

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, 3 de noviembre de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.304/2022

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo mencionado.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado de Cohesión Territorial de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, de fecha 4 de noviembre de 2022, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites/procedimiento/70030/exposicion-publica-de-proyectos-de-obra>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

REFORMA DEL CEMENTERIO MUNICIPIO EN VALENZUELA (CÓRDOBA), expdte. 2634/2022

EL PRESIDENTE,

Este documento del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 7 de noviembre de 2022, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.437/2022

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el 16 de noviembre de 2022, ha aprobado definitivamente el "Plan Excepcional de Subvenciones a Entidades Locales de la provincia de Córdoba para paliar las consecuencias económicas de la guerra de Ucrania (+MUNICIPALISMO)", acordándose lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el "PLAN EXCEPCIONAL DE SUBVENCIONES A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA PALIAR LAS CONSECUENCIAS ECONÓMICAS DE LA GUERRA DE UCRANIA (+ MUNICI-

PALISMO)", cuyo tenor literal se inserta como anexo, acordándose la realización del gasto previamente autorizado por los importes determinados para cada una de las Entidades Locales beneficiarias relacionados en el Anexo 1 del plan.

SEGUNDO. El anuncio con el acuerdo de las cantidades máximas finalmente asignadas para cada una de las Entidades Locales beneficiarias surtirá los mismos efectos que la notificación individual. Asimismo será insertado en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba.

TERCERO. Publicar el Acuerdo de aprobación definitiva de este Plan Provincial en el Portal de Transparencia, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

ANEXO

PLAN EXCEPCIONAL DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA PALIAR LAS CONSECUENCIAS ECONÓMICAS DE LA GUERRA DE UCRAINA (+ MUNICIPALISMO)

PRIMERA. OBJETO Y FINALIDAD

Este Plan Excepcional tiene por objeto regular a través de las presentes normas la financiación total o parcial de los gastos corrientes en bienes y servicios de los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia que como consecuencia de la crisis económica han experimentado un gran aumento, con la finalidad de cooperar con la efectividad de los servicios mínimos de competencia municipal en la totalidad del territorio provincial.

Los gastos que se financiarán se corresponderán con los establecidos en el Capítulo 2 de la clasificación económica del gasto, determinados en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, exceptuando los comprendidos en el Artículo 23. "Indemnizaciones por razón del servicio", efectuados en el período del 01/01/2022 al 31/12/2022.

SEGUNDA. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán acogerse a las ayudas reguladas en el presente plan todos los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Córdoba, con población inferior a 50.000 habitantes.

TERCERA. FINANCIACIÓN

La financiación de las ayudas reguladas en el presente Plan se realizará con cargo a los créditos consignados en el Presupuesto de la Diputación de Córdoba, en la partida 485.9201.46200 por un importe de 5.000.000,00 €.

CUARTA. CRITERIOS OBJETIVOS DE CONCESIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS AYUDAS

El total del crédito disponible para este Plan Excepcional se distribuirá entre las entidades locales beneficiarias incluidas en el Anexo 1 conforme a los siguientes criterios:

1) Criterio fijo por entidad:

a) El 50% del total del crédito disponible se distribuirá como cantidad fija e igual entre todos los municipios y entidades locales autónomas.

2) Criterios de población:

a) El 22,5% del total del crédito disponible se distribuirá en función de la población relativa de cada entidad local beneficiaria (minorada, en su caso, por la población residente de las entidades locales autónomas que le correspondan) con respecto a la población total del conjunto de municipios adheridos.

b) El 10% del total del crédito disponible se distribuirá entre las entidades locales beneficiarias, en proporción inversa, teniendo en cuenta los ajustes anteriores en municipios con entidades locales autónomas, aplicando un factor o multiplicador de nivelación decreciente cuyo valor inicial es el número "3,5" y el final el "0", que distingue los siguientes intervalos de población:

- a) De 0 a 1.000; (factor: 3,5)
 - b) entre 1.001 a 5.000; (factor: 3)
 - c) entre 5.001 y 10.000; (factor: 2,50)
 - d) entre 10.001 y 15.000; (factor: 2)
 - e) entre 15.001 y 20.000; (factor: 1)
 - f) y superiores a 20.000 habitantes; (factor: 0)
- 3) Criterio de dispersión:

a) El 10% del total del crédito disponible se distribuirá entre aquellos municipios con más de un núcleo de población y en proporción al número de núcleos distintos al principal correspondientes al total de municipios adheridos.

b) El 7,5% del total del crédito disponible se distribuirá entre aquellos municipios con más de un núcleo de población y en proporción a la población de cada núcleo distinto del principal, con respecto a la población total de la provincia residente en dichos núcleos.

En todos los casos se tomarán como valores poblacionales, los últimos datos aprobados y publicados por el Instituto Nacional de Estadística de acuerdo con lo establecido por el Real Decreto 1065/2021, de 30 de noviembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2021

Tras la aplicación de los anteriores cálculos de distribución, ninguna entidad mayor de 20.000 hab. podrá superar el límite de 150.000,00.- euros por entidad local beneficiaria, realizándose por tanto iteraciones sucesivas con los restos que se vayan generando, según los criterios de población señalados anteriormente.

La cantidad finalmente asignada que se detalla en el Anexo 1 del presente plan, será la cantidad máxima que disponga cada entidad local beneficiaria.

QUINTA. APROBACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

De conformidad con el artículo 33.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde al Pleno de la Diputación, la aprobación inicial de este Plan Provincial, insertándose un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones sobre los mismos de acuerdo a lo estipulado en artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. No obstante, y considerando que concurren razones excepcionales de interés público aplicables al procedimiento de aprobación del presente Plan provincial, se acuerda de oficio, la tramitación de urgencia conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, reduciéndose a la mitad el plazo para que en su caso, puedan formularse las alegaciones y reclamaciones señaladas, es decir, a cinco días hábiles.

Asimismo, durante dicho período la persona que ostente la representación legal de la entidad local beneficiaria deberá aceptar la financiación para las actuaciones a ejecutar, y presentar la citada aceptación de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7 del Reglamento del Registro electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba, por vía electrónica a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, en la siguiente dirección:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites>, en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de aprobación inicial del Plan provincial, según el modelo del Anexo 2 que estará también disponible en dicha Sede Electrónica.

El Registro electrónico proporcionará documento de acuse de recibo del trámite realizado, en los términos que refleja el art. 6º del citado Reglamento.

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

El Registro electrónico proporcionará documento de acuse de recibo del trámite realizado, en los términos que refleja el art. 6º del citado Reglamento.

En el caso de que en el plazo establecido la entidad local no presente la aceptación de la financiación, decaerá el derecho a recibirla.

En todo caso, las Entidades Locales identificadas en el Anexo I deberán presentar la siguiente documentación:

a) Aceptación de la Ayuda, que se ajustará al formato del Anexo II firmada por la representación legal de la entidad.

b) Declaración responsable incluida en el Anexo II sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir los requisitos del art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

c) Certificado de la Secretaría de la Entidad en el que de fe de que el Alcalde-Presidente ostenta el cargo desde la fecha de toma de posesión y que sigue ostentando el cargo al día de la fecha de presentación de la solicitud, salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de representante legal.

No serán admitidas a trámite las aceptaciones que se presenten fuera del plazo establecido en el presente plan, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a las entidades interesadas en los términos del art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El órgano competente para la instrucción del procedimiento es el Servicio de Hacienda de la Diputación de Córdoba.

Éste solicitará cuanto informes sean necesarios para resolver y evaluará las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el art. 24 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver es el Pleno de la Corporación, de conformidad con el art. 33.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Transcurrido el plazo de aceptación de la financiación, resueltas las alegaciones y reclamaciones presentadas en su caso, el Pleno de la Diputación aprobará definitivamente el Plan provincial.

El anuncio con el acuerdo de las cantidades máximas finalmente asignadas para cada una de las entidades locales beneficiarias será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo los mismos efectos que la notificación individual. Asimismo será insertado en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba.

OCTAVA. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la

concesión de las ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, por la Unión Europea o por organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

NOVENA. FORMA DE PAGO

Una vez aprobado definitivamente este Plan Excepcional por el órgano competente se procederá al pago del 100% de la ayuda a las Entidades Locales.

Teniendo en cuenta el interés social de la asistencia económica con cargo a este Plan Provincial, y dado que sus destinatarios tienen el carácter de gobiernos integrantes de la organización territorial del Estado, las entidades locales destinatarias de los fondos quedarán exceptuadas de que se les aplique la compensación de los créditos exigibles a favor de Diputación o sus Organismos Autónomos, en el caso de ser deudoras con la Corporación Provincial. Asimismo, y de acuerdo con el apartado 4º bis del artículo 13 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, no se les exigirá estar al corriente en sus obligaciones tributarias con cualquier administración o con la Seguridad Social.

DÉCIMA. MEDIDAS DE DIFUSIÓN

De acuerdo con lo establecido en la normativa provincial, las entidades locales beneficiarias deberán establecer las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad por medios electrónicos, en la página WEB de la Entidad Local, debiendo hacer constar la ayuda de la Diputación de Córdoba, Área de Hacienda y Gobierno Interior, que incluirá, al menos, los elementos siguientes:

1. El logotipo de la Diputación Provincial de Córdoba, de conformidad con las normas gráficas del "Manual de identidad corporativa de la Diputación Provincial de Córdoba":

<https://dipucordoba.es/wp-content/uploads/2020/06/GuiaMarca-Diputacion.pdf>

2. La referencia: + MUNICIPALISMO (Ejercicio 2022)

3. Texto en el que haga constar la ayuda de la Diputación de Córdoba por importe (cantidad asignada a la Entidad Local) para la financiación total/parcial de los gastos indicados en la base primera.

DÉCIMO PRIMERA. JUSTIFICACIÓN

A los efectos de justificación, se deberá presentar vía electrónica, antes del 31 de marzo de 2023, la siguiente documentación:

-Cuenta Justificativa Simplificada (Anexo III), que incluirá una relación clasificada de los gastos realizados objeto de subvención, incluidos en la Base 1, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022, con identificación del acreedor, indicación del número de factura, fecha de registro, importe, y fecha de pago con identificación del nº de operación contable del pago. Firmada por el/la Secretario/a-Interventor/a de cada entidad local.

-Reintegro del sobrante en caso de la no total aplicación de los fondos recibidos.

-Diligencia de publicación en la que conste que se ha publicado la subvención concedida por la Diputación de Córdoba, conforme a la estipulación DÉCIMA de este plan.

DÉCIMA SEGUNDA. REINTEGRO DE CANTIDADES PERCIBIDAS

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, en los siguientes casos:

-Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

-Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, procediendo en su caso a la devolución de la

cuantía no justificada.

-Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del apartado undécimo.

-Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos, o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. Las cantidades pagadas fuera de este período no se considerarán gasto elegible debiendo por tanto ser reintegradas por dicha cuantía, sin perjuicio de la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador que corresponda por la conducta infractora.

Las devoluciones voluntarias realizadas a iniciativa de la Entidad Local beneficiaria sin el previo requerimiento de la Diputación de Córdoba estarán sometidas al cálculo de intereses de demora desde que se produjo el pago hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la Entidad Local beneficiaria.

Las transferencias bancarias a la cuenta bancaria IBAN ES21 0237 0210 30 9150457794, cuyo titular es la Diputación de Córdoba, se considera medio disponible para que la entidad beneficiaria pueda efectuar la devolución efectiva.

Los expedientes de reintegro serán tramitados por el órgano gestor y resueltos por el órgano competente de la Diputación de Córdoba. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando para su cobranza lo dispuesto en el Capítulo 1 del Título 1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con el principio de equidad en la asignación de los recursos públicos y el criterio de eficiencia y economía recogidos en el artículo 31.2 de la Constitución Española en la tramitación de los expedientes de reintegro en los que la cantidad a reintegrar sea de cuantía inferior a los 80 euros, los servicios gestores y el órgano concedente, podrán valorar la procedencia o no de iniciar expediente de reintegro con el objeto de que la puesta en marcha de dicho procedimiento no conduzca a resultados contrarios al principio de eficiencia.

DÉCIMO TERCERA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de la entidad beneficiaria:

1. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como el cumplimiento de la finalidad de la ayuda concedida.
2. Comunicar la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales o Internacionales.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación por parte de

la Diputación de Córdoba en relación con la subvención concedida.

4. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

5. Dar publicidad de la subvención concedida, adoptando medidas de difusión, por medios electrónicos, en la página WEB de la Entidad Local, conforme a la estipulación DÉCIMA.

En caso de incumplimiento de esta obligación de la Entidad Beneficiaria, será de aplicación lo dispuesto en las reglas generales del artículo 18 de la Ordenanza Reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora en la materia, por lo que se reintegrará el 25 por 100 del total de la subvención, sin perjuicio de la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador por dicha conducta infractora.

DÉCIMO CUARTA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Constituyen infracciones administrativas en materia de asistencia económica las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que será de aplicación con carácter supletorio.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con los supuestos expresos que se recogen en los artículos 56, 57 y 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las sanciones administrativas podrán ser, pecuniarias en forma de multa de cuantía fija o proporcional, a aplicar en todo tipo de infracciones, y no pecuniarias, únicamente aplicable en caso de infracciones graves o muy graves.

Sin perjuicio de la aplicación del cuadro de infracciones y sanciones previsto en la legislación citada, tendrán, en todo caso, el carácter de infracción leve los incumplimientos de obligaciones formales a los que se refiere el artículo 56.c de la Ley General de Subvenciones, entre los que se encuentran el incumplimiento de medidas de difusión previstas en la estipulación DÉCIMA .-del presente Plan provincial, así como las alteraciones producidas en la asistencia económica y aceptadas por la Administración en las que se haya omitido el trámite de autorización previa, todo ello en los términos fijados.

Las sanciones se graduarán e impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La competencia para imponer las sanciones previstas en el presente Plan provincial, corresponde al órgano que haya efectuado la concesión de la asistencia económica objeto de sanción.

El instructor, para los procedimientos que se tramiten en la Diputación Provincial, será el que determine el órgano competente según el apartado anterior.

Firmado por la Vicepresidenta 2ª

Diputada Delegada de Hacienda y Gobierno Interior
Felisa Cañete Marzo

Córdoba, 16 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO I- SUBVENCIONES ENTIDADES LOCALES

NÚCLEOS DE POBLACIÓN	CANTIDAD ASIGNADA 2022
14001- ADAMUZ	47.965,71 €
14001- ALGALLARIN (ELA)	41.564,03 €
14002- AGUILAR DE LA FRONTERA	70.431,69 €
14003- ALCARACEJOS	42.686,00 €
14004- ALMEDINILLA	72.253,42 €
14005- ALMODOVAR DEL RIO	81.375,53 €
14006- AÑORA	42.799,67 €
14007- BAENA	104.169,71 €
14008- BELALCAZAR	47.046,18 €
14009- BELMEZ	62.166,33 €
14010- BENAMEJI	57.822,40 €
14011- LOS BLAZQUEZ	41.788,86 €
14012- BUJALANCE	61.902,59 €
14013- CABRA	107.281,87 €
14014- CAÑETE DE LAS TORRES	46.240,33 €
14015- CARCABUEY	51.492,73 €
14016- CARDEÑA	55.707,83 €
14017- LA CARLOTA	150.000,00 €
14018- EL CARPIO	63.891,93 €
14019- CASTRO DEL RIO	66.474,67 €
14020- CONQUISTA	41.063,85 €
14021- ENCINAREJO DE CORDOBA (ELA)	42.986,61 €
14022- DOÑA MENCIA	50.572,72 €
14023- DOS TORRES	45.005,03 €
14024- ENCINAS REALES	50.219,94 €
14025- ESPEJO	47.210,38 €
14026- ESPIEL	62.373,51 €
14027- FERNAN NUÑEZ	62.185,90 €
14901- FUENTE CARRETEROS	41.806,89 €
14028- FUENTE LA LANCHA	40.975,44 €
14029- FUENTE OBEJUNA	136.566,91 €
14030- FUENTE PALMERA	120.770,61 €
14030- OCHAVILLO DEL RIO (ELA)	42.094,53 €
14031- FUENTE TOJAR	41.831,80 €
14032- LA GRANJUELA	41.215,42 €
14033- GUADALCAZAR	48.058,99 €
14902- LA GUIJARROSA	42.392,97 €
14034- EL GUIJO	41.005,75 €
14035- HINOJOSA DEL DUQUE	54.650,33 €
14036- HORNACHUELOS	81.313,08 €
14037- IZNAJAR	101.528,69 €
14038- LUCENA	150.000,00 €
14039- LUQUE	52.079,84 €
14040- MONTALBAN DE CORDOBA	50.355,47 €
14041- MONTEMAYOR	48.673,04 €
14042- MONTILLA	106.693,99 €
14043- MONTORO	61.084,50 €
14044- MONTURQUE	50.237,56 €
14045- MORILES	48.344,64 €
14046- NUEVA CARTEYA	51.257,67 €

14047- OBEJO	68.878,31 €
14048- PALENCIANA	42.640,53 €
14049- PALMA DEL RIO	122.374,79 €
14050- PEDRO ABAD	46.038,24 €
14051- PEDROCHE	42.711,26 €
14052- PEÑARROYA-PUEBLONUEVO	63.131,05 €
14053- POSADAS	63.383,75 €
14054- POZOBLANCO	77.566,32 €
14055- PRIEGO DE CORDOBA	150.000,00 €
14055- CASTIL DE CAMPOS (ELA)	41.652,45 €
14056- PUENTE GENIL	150.000,00 €
14057- LA RAMBLA	56.749,57 €
14058- RUTE	99.979,49 €
14059- S.S.BALLESTEROS	42.218,31 €
14060- SANTAELLA	71.880,18 €
14061- SANTA EUFEMIA	42.011,17 €
14062- TORRECAMPO	41.521,44 €
14063- VALENZUELA	41.718,48 €
14064- VALSEQUILLO	40.998,17 €
14065- LA VICTORIA	50.392,19 €
14066- VILLA DEL RIO	55.489,02 €
14067- VILAFRANCA DE CORDOBA	51.315,38 €
14068- VILLAHARTA	41.740,87 €
14069- VVA. DE CORDOBA	59.647,10 €
14070- VVA. DEL DUQUE	42.610,22 €
14071- VILLANUEVA DEL REY	42.642,71 €
14072- VILLARALTO	41.728,58 €
14073- VSA.DE CORDOBA	52.283,53 €
14074- EL VISO	45.353,64 €
14075- ZUHEROS	41.725,71 €
TOTAL	5.000.000,00 €

ANEXO II- ACEPTACIÓN AYUDA**PLAN EXCEPCIONAL DE SUBVENCIONES A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA PALIAR LAS CONSECUENCIAS ECONÓMICAS DE LA CRISIS DE LA GUERRA DE UCRANIA (+ MUNICIPALISMO)**

DATOS IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	
Ayuntamiento:	C.I.F.:
Domicilio:	Localidad:
Provincia	C.P.
Teléfono:	Correo Electrónico:
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DE LA ENTIDAD:	DNI:
Nombre y Apellidos:	
Teléfono:	Correo Electrónico:
DECLARACIÓN RESPONSABLE	
<p>La persona abajo firmante, en nombre y representación de la entidad citada en este ANEXO II DECLARA bajo su expresa responsabilidad: Primero: Que son ciertos cuantos datos figuran en esta solicitud. Segundo: Que cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria. Tercero: Que no dispone de ninguna otra subvención o ingreso afectado, que sumado a la ayuda concedida por esta Diputación supere la cantidad total de los gastos subvencionados. Cuarto: Que la entidad que preside se compromete a comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entes públicos y privados, para la misma finalidad. Quinto: Que la entidad no se encuentra en causa que impida la condición de entidad beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo comunicar cualquiera de ellas si llegaran a producirse. Y para que conste, a los efectos que procedan, firmo la presente declaración.</p>	
CLÁUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS:	
<p>a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Diputación de Córdoba.</p> <p>b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de datos en la dirección electrónica protecciondedatos@dipucordoba.es</p> <p>c) Existe información detallada sobre el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y la limitación u oposición al tratamiento en la página web que se indica: https://www.dipucordoba.es/delegadodeprotecciondedatos</p> <p>d) En la sede electrónica de la Diputación de Córdoba está accesible el formulario para el ejercicio de derechos conforme a la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales: https://sede.dipucordoba.es/diputacion</p>	
<p>ACEPTO LA AYUDA CONCEDIDA a esta Entidad Local por el importe asignado en el Anexo I del PLAN EXCEPCIONAL DE AYUDAS A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA PALIAR LAS CONSECUENCIAS ECONÓMICAS DE LA CRISIS DE UCRANIA (+ MUNICIPALISMO) para la financiación de los suministros establecidos en la estipulación primera del citado plan (Luz, Gas, Combustible y Carburante)</p>	
<p>Firma Electrónica</p> <p>ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA</p>	

ANEXO III- MODELO CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

D/Dña....., en calidad de Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local con CIF solicita tenga por presentada la siguiente CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA relativa a la ayuda percibida, relativa al PLAN EXCEPCIONAL DE AYUDAS A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA PALIAR LAS CONSECUENCIAS ECONÓMICAS DE LA CRISIS DE UCRANIA (+ MUNICIPALISMO)

A. Relación clasificada de gastos de suministros conforme a la Estipulación Primera:

PRESUPUESTO:							
Identificación acreedor		Concepto	N.º factura	Fecha registro	Importe	Fecha de Pago	N.º op. Documento R
CIF	Nombre						

B.- Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado el Plan:

Subvención/Ingreso	Importe
Subvención Diputación de Córdoba	
Aportación de la Entidad	
Otros	
TOTAL	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y en todo caso manifiesta su disposición a que la Diputación Provincial de Córdoba compruebe cualquiera de los justificantes relacionados, con el fin propio de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin le podrá ser requerida la remisión de los justificantes originales.

Firmado electrónicamente

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 4.208/2022

Habiéndose aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 28 de julio de 2022, el siguiente Estudio de Detalle, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y 140.6 del Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Decreto 2159/1978, de 23 de junio, procediéndose a la publicación del acuerdo de aprobación, con el tenor literal siguiente:

"DON ARTURO TAMAYO FERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO.

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria del Pleno de la Corporación, celebrada el pasado jueves 28 de julio de 2022, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo.

CUARTO. Dictamen de la Comisión Informativa relativo a la aprobación definitiva del Estudio de Detalle referente a la ordenación de volúmenes en Camino de los Llanos, nº 19 del Plan General de Ordenación Urbana (Gex 4778/2020).

Examinado el expediente tramitado al efecto, se conocen los informes obrantes en el mismo y el Dictamen de la Comisión Informativa, de fecha 21 de julio de 2022. Sometido el asunto a votación, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río ACUERDA por UNANIMIDAD de los Concejales presentes (13 Concejales de los 13 que componen el Pleno de la Corporación).

PRIMERO: Ratificar, a la vista de toda la documentación obrante en el procedimiento, la aprobación definitiva del Estudio de Detalle referente a la ordenación de volúmenes en Camino de los Llanos, nº 19 del Plan General de Ordenación Urbana de Almodóvar del Río, con el fin de construir una vivienda en dicho emplazamiento.

SEGUNDO: Remitir el presente acuerdo junto a la documentación técnica que conforma el Estudio de Detalle a la Unidad Registral de la Delegación Territorial de la Consejería de Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Córdoba, solicitando su inscripción.

TERCERO: Dar traslado de este acuerdo a don Dionisio Guerrero Carmona en calidad de promotor de la actuación, con indicación de los recursos y plazos que le asisten.

CUARTO: Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios (físico y electrónico) de este Ayuntamiento, así como disponer la oportuna inscripción en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento".

El contenido de las normas/texto de dicho Estudio de Detalle es el que figura en el siguiente Anexo.

ANEXO

2. Situación y Características del solar.

El solar al que nos referimos está situado en Camino "Los Llanos" 19, 14720 Almodóvar del Río Córdoba.

Es de forma trapezoidal, hace esquina, presentando fachadas en su lado suroeste a calle Uno, y en su lado sureste a Camino "Los Llanos". Los otros dos lados hacen medianera con lindero privado. Su topografía es plana.

Superficie:	301.48m ²
Lado suroeste (a Calle Uno)	20.34m
Lado sureste (a Camino Los Llanos)	18.54m
Lado noroeste (a lindero privado)	17.45m

Lado noreste (a lindero privado)

14.20m

3. Condiciones urbanísticas.

-Planeamiento vigente: PGOU de Almodóvar del Río.

-Calificación del suelo: Urbano.

-Zonificación: Unifamiliar Adosada Extensiva. UAD-2.

Las ordenanzas de dicha zona fundamentalmente son: Artículo 12.27. Condiciones de Ordenación.

1. Parcela mínima:

a) Superficie mínima admisible de parcela: 250.00m².

b) Fachada mínima admisible de parcela: 10.00m.

2. Ocupación máxima de parcela: 65%.

3. Edificabilidad neta: 1.00 m²/m²s.

4. Separación a linderos.

A fachada: 4.00m.

A medianeras laterales: Adosada.

Artículo 12.28. Condiciones de la Edificación.

2. Retranqueo de fachada.

A fachada: 4.00m.

A lindero de fondo de parcela: 5.00m.

4. Altura máxima y número de plantas: 7m y PB + 1.

Artículo 12.30. Condiciones de Uso.

Residencial, en su variante Unifamiliar.

4. Justificación de la propuesta

El Estudio de Detalle intenta corregir la contradicción o errata existente entre la separación a linderos, donde indica que la edificación se pueda adosar a medianeras laterales, y el retranqueo de fachada, donde indica que hay que separarse de dichas medianeras laterales 5m. Así, propone una solución intermedia, donde la separación a viales y a la medianera que hace fondo respecto de su fachada al vial principal será de 3.00m, permitiendo adosarse a la medianera que hace fondo respecto de su fachada al vial secundario. Consiguiendo una separación del edificio respecto de las zonas actualmente más sensibles y un mayor aprovechamiento de su orientación respecto a soleamiento, vientos dominantes de verano y vistas.

Así, se propone tanto para el apartado de Separación de linderos como de Retranqueo de fachada, una separación de 3.00m a vial principal y a vial secundario, y de 3.00m a medianera privada del fondo de la fachada principal y alineación a medianera en el lado restante.

El volumen propuesto queda integrado en el entorno, no generando una imagen urbana discordante.

Todos los demás parámetros se mantienen según PGOU.

Con respecto a la justificación del cumplimiento del Artículo 15 Estudios de Detalle, de la LOUA vigente:

-Consideramos que el objeto de la propuesta es la ordenación de volúmenes (estando dentro de los recogidos en su apartado 1 a)).

-Y que la propuesta no afecta a ninguno de los supuestos en su apartado 2:

No modifica el uso urbanístico del suelo.

No incrementa el aprovechamiento urbanístico (mantiene la edificabilidad a 1m²/1m²s).

No suprime o reduce el suelo dotacional público, o afecta negativamente a su funcionalidad, por disposición inadecuada de su superficie (cómo se ha justificado en los párrafos anteriores todo lo contrario, con esta propuesta se mejora notablemente su funcionalidad).

No altera las condiciones de la ordenación de los terrenos o construcciones colindantes.

5. Comparación Ocupación y Techo Máximo Edificable

computable.

5.1. Aplicación directa PGOU.

Superficie Solar: 301.48m².

Ocupación Planta baja 23% = 69.16m² Superficie construida.

Ocupación Planta primera 23% = 69.16m² Superficie construida.

Total Superficie construida: 138.32m².

Edificabilidad: 0.46m²/m²s.

5.2. Estudio de Detalle.

Superficie Solar: 301.48m².

Ocupación Planta baja 50% = 150.70m² Superficie construida.

Ocupación Planta primera 50% = 150.70m² Superficie construida.

Total Superficie construida: 301.40m².

Edificabilidad: 1.00m²/m²s.

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Almodóvar del Río, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M^a Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 4.269/2022

Habiéndose hecho público mediante anuncio insertado en el

1. ALOJAMIENTOS RURALES:

IMPORTES en euros incluido impuestos

CONCEPTO	IMPORTES en euros incluido impuestos				
	Una noche	Dos noches	Tres noches Noche adicional	Semana completa	Quince días
Alojamiento Rural "La Encina" y "La Jara"	300	500	650 Noche adicional 100	800	1.400
Alojamiento Rural "La Encina" y "La Jara" (T.A) Semana Santa y Fin de año		600	750 Noche adicional 150		
Alojamiento Rural "La Aulaga" y "La Retama"	200	330	420 Noche adicional 80	600	1.000
Alojamiento Rural "La Aulaga" y "La Retama". (T.A) Semana Santa y Fin de año		400	550 Noche adicional 100		
Alojamiento Rural "El Espliego"	75	150	200 50	350	600

2. CENTRO ADEHESA DEL PARQUE SAN MARTÍN:

-La utilización de instalaciones del Centro ADEHESA para actividades organizadas por el Ayuntamiento será gratuita.

-En la utilización del Centro Adehesa por el adjudicatario del Bar del Parque "San Martín" para bodas, celebraciones, eventos o reuniones se aplicará un descuento del 20% sobre los precios de aplicación previstos en este apartado siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos: Que el adjudicatario esté al corriente del pago del canon establecido; que lo solicite con antelación suficiente y obtenga autorización expresa y escrita del Ayun-

Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 9 de septiembre de 2022 (nº 174), el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de la "Ordenanza reguladora del precio público por utilización de los edificios e instalaciones del Parque San Martín", y no habiéndose formulado reclamaciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 30 de junio de 2022, publicándose ahora en el Anexo al presente anuncio el texto íntegro de los artículos modificados de dicha Ordenanza.

Contra el anterior acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en la forma establecida en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no obstante, con carácter previo y potestativo podrá interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en la forma y plazo establecido en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL PARQUE "SAN MARTÍN"

Artículo 4. Cuantía

Los presentes precios tienen la consideración de máximos, cuando existan razones de utilidad pública o interés social se podrán aplicar descuentos sobre las tarifas establecidas bien en actividades de colaboración con particulares, campañas promocionales, actividades organizadas por Entidades destinadas a la protección de colectivos socialmente desfavorecidos, utilización conjunta de instalaciones o por periodos de tiempo superiores a los normales.

El importe de los precios públicos serán los siguientes:

tamiento; no podrá hacer uso del Centro Adehesa los días en los que el Ayuntamiento tenga previsto realizar algún evento; y siempre que esté dando cumplimiento correctamente a las obligaciones impuestas por el contrato suscrito.

-La utilización de instalaciones del Centro por hermandades y asociaciones de interés público de Añora para la celebración de su mayordomía o reunión anual: 200,00 para cubrir los gastos de mantenimiento (se incluye cocina).

-La utilización de instalaciones por hermandades y asociaciones de interés público de Añora para otros eventos distintos del

anterior: 500,00 € (se incluye cocina).

-Celebración de bodas en el Centro ADEHESA:

Tarifa general: 8,00 € por persona con un mínimo de 1.600,00 € para personas no residentes en Añora o con una residencia en la localidad de menos de seis meses. Si se utiliza cocina 150,00 adicionales.

Si los contrayentes no son vecinos de la localidad, pero después de la boda residirán en Añora la tarifa general se reducirá en un 30 %.

Si uno de los contrayentes reside en Añora y continuarán ambos residiendo en la localidad la tarifa general se reducirá en un 50 %.

Si los dos contrayentes residen en Añora y continuarán residiendo en la localidad la tarifa general se reducirá en un 70 %.

-Celebración de otros eventos menores como comuniones, bautizos, etc. en el Centro ADEHESA:

Cuando asistan menos de 100 personas: 8 € por persona con un mínimo de 400,00 €, con cocina 150,00 € adicionales.

Cuando asistan más de 100 personas: 6 € por persona, con cocina 150,00 € adicionales.

En caso de personas lleven residiendo al menos seis meses en Añora esta tarifa se reducirá un 30 %.

-Celebración de reuniones de empresa en el Centro ADEHESA:

Cuando asistan menos de 100 personas: 8 € por persona con un mínimo de 400,00 €, con cocina 150,00 € adicionales.

Cuando asistan más de 100 personas: 6 € por persona, con cocina 150,00 € adicionales.

Cuando la empresa solicitante de las instalaciones esté ubicada en el término municipal de Añora y el evento tenga como finalidad la promoción de la empresa, esta tarifa se reducirá un 50 %.

Cuando la empresa solicitante de las instalaciones esté ubicada en el término municipal de Añora y se celebre una comida de empresa o una reunión similar, esta tarifa se reducirá un 25 %.

Cuando la empresa solicitante de las instalaciones sea del sector agroalimentario y se encuentre adherida al Proyecto ADEHESA del Ayuntamiento de Añora y la misma colabore con eventos organizados por esta Entidad, esta tarifa se reducirá un 60 %.

3. ALBERGUE:

Tarifa por persona y noche:

-Menores de 14 años: 8 €.

-Jóvenes de 14 a 35 años con carné joven: 10 €.

-Jóvenes de 14 a 35 años sin carné joven: 12 €.

-Mayores de 35 años: 15 €.

4. VISITAS GUIADAS AL PARQUE DE SAN MARTÍN:

1€/persona con un mínimo de 20€.

5. UTILIZACIÓN DEL AULA DE LA NATURALEZA:

La utilización del Aula de la Naturaleza podrá ser solicitada por particulares, asociaciones, colectivos o empresas para el desarrollo de actividades apropiadas a las características de dicho espacio, estableciéndose la siguiente tarifa de precios en euros:

Nº DE DÍAS	AULA DE LA NATURALEZA
1	100
2	180
3	245
4	295
5	330
Semana	350

El Ayuntamiento cuando quede debidamente acreditado por el solicitante y justificado por la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias podrá aprobar una reducción de las tari-

fas de hasta el 100%:

-Que el solicitante sea una organización sin fin de lucro.

-Que la actividad sea altruista o esté relacionada con temas educativos, formativos, turísticos, medioambientales, sociales, de investigación, de desarrollo económico, de promoción del empleo, o similares.

-Que la actividad redunde en beneficio de los vecinos de Añora.

-Que la actividad redunde en la promoción del municipio y del Parque de San Martín.

6. ENTRADAS AL PARQUE:

Acceso al Parque para comer y pasar un día de campo teniendo derecho a utilizar, aseos, barbacoas, fregaderos y demás servicios:

a. Titulares de carné del Parque San Martín: Entrada gratuita.

b. Resto de personas (hasta 20 personas): 0.50€/persona.

c. El acceso al Parque de grupos de personas tendrá que ser solicitado con al menos 5 días de antelación:

1. De 21 a 40 personas: 15 €/grupo.

2. De 41 a 60 personas: 20 €/grupo.

3. De 61 a 80 personas: 25 €/grupo.

4. De 81 a 100 personas: 30 €/grupo.

5. De 101 a 150 personas: 45 €/grupo.

6. De 151 a 200 personas: 65 €/grupo.

7. Más de 200 personas: 85 €/grupo.

Carné de San Martín, es un carnet familiar que podrán obtener todos los vecinos y vecinas de Añora, tiene un coste de 1€/año.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 4 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 4.403/2022

RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Habiéndose comprobado la existencia de un error material en la publicación del ANUNCIO NÚM. 4.275/2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 217, de fecha de 14 de noviembre de 2022, se procede nuevamente a la publicación íntegra del anuncio, una vez rectificado, de conformidad con el siguiente texto:

“A los efectos de lo previsto en el artículo 170 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 18/2022, mediante SUPLEMENTO DE CRÉDITOS, al no haberse producido reclamaciones contra el mismo, aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno, de fecha 7 de octubre de 2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 197, de fecha 13 de octubre de 2022, que resumido por Capítulos queda del siguiente modo:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	132.000,00 €
VI	INVERSIONES REALES	63.000,00 €
	TOTAL	195.000,00 €

La financiación de la modificación de créditos mediante SUPLEMENTO DE CRÉDITOS, por importe de 195.000,00 €, procede de llevarla a cabo de la siguiente manera:

-Con cargo al REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA

GASTOS GENERALES PROCEDENTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO DE 2021...195.000,00 €".

Cardeña, 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 4.210/2022

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en cumplimiento de las Bases, aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2021/00003772, de 16 de noviembre, modificada por la Resolución de Alcaldía número 2021/00003783, de 17 de noviembre, del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, se acuerda la publicación del nombramiento como funcionaria de carrera para la cobertura de la siguiente plaza:

Una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

Turno: Libre, O.E.P. 2018.

Convocatoria: BOE: nº 304, de 21 de diciembre de 2021.

Resolución número 2022/00003289 de 6 de septiembre de 2022.

Fecha de toma de posesión: 19 de septiembre de 2022.

DNI	NOMBRE y APELLIDOS
***5120**	Lorena Rosa Gutiérrez Castillo

La Carlota, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.178/2022

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de octubre de dos mil veintidós, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Nº 1142/22. PRESIDENCIA. 8. PROPOSICIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE PRESIDENCIA Y POLÍTICAS TRANSVERSALES, DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA EN DISTINTAS EMPRESAS MUNICIPALES.

Visto y conocido el informe emitido por el Subdirector General de Presidencia en relación al escrito remitido por el Grupo Municipal Socialista de nombramiento de representantes en distintas Empresas Municipales, y de conformidad con la Proposición anteriormente citada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Nombrar los siguientes representantes del Grupo Municipal Socialista en:

-AUCORSA: Don Domingo Valle Benavente, doña Alicia Moya Mesa, don Francisco Molina Navarro y don Rafael García Mesa.

-VIMCORSAS: Don Víctor Montoro Caba, don Joaquín Dobladez Soriano y doña Carmen García Hurtado.

-MERCACÓRDOBA: Doña Carmen González Escalante.

SEGUNDO. De acuerdo con los principios de buen gobierno reflejados en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, a todos los miembros de los Consejos de Administración de los Organismos Autónomos se les aplicarán las causas sobre incompatibilidades, prohibiciones para contratar y demás limitaciones contempladas en la normativa de prevención de conflictos de intereses, así como la regulación de los deberes de abstención y causas de recusación, establecidas en el ordenamiento jurídico para los concejales.

TERCERO. Comuníquese a los interesados, a las empresas afectadas y a la Secretaría General del Pleno.

CUARTO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba".

Córdoba, 2 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Teniente Alcalde Des. Econoc. Turismo, Igualdad, Partic. Ciud. y Solidaridad, Isabel Albas Vives.

Núm. 4.197/2022

REF: OE-82/18.

Por la presente se hace público que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de 2 plazas de Ingeniero/a Industrial, mediante el sistema de oposición, en turno libre, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2018, se encuentra expuesta en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>) y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decreto nº 14000, de 17 de octubre de 2022).

PRESIDENTA:

-Doña Mª Dolores Muñoz Muñoz, Subdirectora General de Recursos Humanos y Salud Laboral y don Enrique Marzo Martínez, Técnico Asesor de Recursos Humanos, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

-Don Miguel Ángel Caracuel Jiménez, Director General de Medio Ambiente e Infraestructuras y don José Carlos López Luque, Ingeniero de Caminos, ambos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Francisco José Bellido Outeiriño, Profesor Titular de Universidad (EPS UCO) y doña Mª Dolores Redel Macías, Profesora Titular de Universidad (EPS UCO), que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Juan Antonio Chaves Repiso, Asesor Técnico en Actividades Industriales de la Junta de Andalucía y doña Aurora del Rocio Gil de Castro, Profesora Titular de Universidad (EPS UCO), que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña Soledad Fernández Abella, Técnica de Administración General y doña Cristina Marín Ferrer, Técnica de Administración General, ambas de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIA:

-Doña Inmaculada Valero Pérez, Asesora Técnica del Departamento de Personal y doña Montserrat Junguito Loring, Jefa del Departamento de Selección y Formación, ambas del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez

días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

El día 26 de enero de 2023, a las 17:00 horas, en el Salón de Actos del Centro Cívico Poniente Sur, sito en Camino Viejo de Almodóvar s/n (Córdoba), junto a la Plaza de Toros.

Los/as aspirantes convocados/as deberán acudir provistos/as de BOLÍGRAFO y DNI, o cualquier otro documento que acredite su identidad (Carnet de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.203/2022

REF: OE-79/18.

Por la presente se hace público que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de 1 plaza de Ingeniero/a Agrónomo, mediante el sistema de oposición, en turno libre, incluida en las Ofertas Públicas de Empleo de 2018, se encuentra expuesta en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>) y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decreto nº 2022/14015, de 17 de octubre de 2022).

PRESIDENTE/A:

-Don José Carlos López Luque, Ingeniero de Caminos del Ayuntamiento de Córdoba, y doña M^a Dolores Muñoz Muñoz, Subdirectora General de Recursos Humanos y Salud Laboral del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

-Doña Manuela Relaño Moyano, Ingeniera Agrónoma del Ayuntamiento de Córdoba, y don Rafael Ruiz Giménez, Ingeniero de Caminos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña M^a Carmen Campillo García, Catedrática de la Universidad de Córdoba, Departamento de Agronomía, y doña Isabel Luisa Castillejo González, Departamento de Ingeniería Gráfica y Geomática de la Universidad de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña Clara Andrea Limón Mota, Jefa del Departamento de Mantenimiento del Ayuntamiento de Córdoba, y doña Cristina Marín Ferrer, Técnica de Administración General del Área de Recursos Humanos y Salud Laboral del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Francisco J. Muñoz Macías, Ingeniero de Montes del Ayuntamiento de Córdoba, y don Miguel Ángel Caracuel Jiménez, Subdirector General de Infraestructuras del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIO/A:

-Doña Montserrat Junguito Loring, Jefa del Departamento de Selección y Formación del Ayuntamiento de Córdoba, y doña Inmaculada Valero Pérez, Asesora Técnica del Departamento de

Personal del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

El día 24 de enero de 2023, a las 17:00 horas, en el Salón de Actos del Centro Cívico Municipal Poniente Sur, sito en Camino Viejo de Almodóvar, s/n (junto a la Plaza de Toros).

Los/as aspirantes convocados/as deberán acudir provistos/as de BOLÍGRAFO y DNI, o cualquier otro documento que acredite su identidad (Carnet de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.220/2022

REF: OE-61/18-20-21.

Por la presente se hace público que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en propiedad de 7 plazas de Coordinador/a de Programas, mediante el sistema de oposición, en turno libre, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2018, 2020 y 2021, se encuentra expuesta en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>) y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decretos nº 2022/12569, de 20 de septiembre de 2022, 2022/12848, de 23 de septiembre de 2022, y 2022/13145, de 29 de septiembre de 2022).

PRESIDENTE:

-D. Francisco de Paula Oteros Fernández, Jefe de Gabinete Técnico de RR.HH. y Salud Laboral del Ayuntamiento de Córdoba y D. Leopoldo Tena Guillaume, Subdirector General de Cultura del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

-Doña Carmen Parra Fontalva, Adjunta a la Secretaría General del Pleno del Ayuntamiento de Córdoba y don Rafael Ruiz Pérez, Jefe Dpto. de Bibliotecas del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña Cristina Marín Ferrer, Técnico de Administración General de RR.HH. y Salud Laboral del Ayuntamiento de Córdoba y, doña Soledad Fernández Abella, Técnico de Administración General de RR.HH. y Salud Laboral del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña Carmen Ruiz-Canela Zurita, Directora de Junta Municipal de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba y don Francisco Rosales Rodríguez, Coordinador de Programas del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña M^a Valle Martín Miranda, Directora de Junta Municipal de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba, y don David Ledesma Mellado, Coordinador de Programas del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIA:

-Doña Montserrat Junguito Loring, Jefa Dpto. de Selección y Formación del Ayuntamiento de Córdoba y doña Alicia Caballero Díaz, Técnica del Dpto. de Selección y Formación del Ayuntamiento de Córdoba, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

El día 21 de enero de 2023, a las 09:00 horas, en el Aula Magna Campus Universitario de Rabanales, sito en la Antigua N-IV KM. 396 de Córdoba.

Los/as aspirantes convocados/as deberán acudir provistos/as de BOLÍGRAFO y DNI, o cualquier otro documento que acredite su identidad (Carnet de Conducir o Pasaporte, exclusivamente).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 4 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Tte. Alcalde de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 4.360/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Hornachuelos, en sesión extraordinaria, celebrada el día 10 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3S/2022 en la modalidad de suplemento de crédito, para la aplicación del remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Hornachuelos, 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 4.356/2022

Expediente: 1787/2022.

Asunto: Resolución de Alcaldía.

DECRETO

VISTO que en la plantilla del personal de este Ayuntamiento ejercicio 2022 (BOP) figura una plaza vacante de policía, pertene-

cientes a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, además con fecha 16 de marzo, y con fecha 4 de agosto de 2022, se ha producido vacante por situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento no dispone de efectivos suficientes para prestar sus servicios siendo el servicio de policía es un servicio esencial.

Considerando que la comisión de servicios voluntaria se prevé como una manera de carácter temporal adecuada, aunque excepcional de ocupar puestos vacantes, prevista en el artículo 81.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y siguiendo la interpretación que de estos artículos ha realizado la Sentencia del Tribunal Supremo, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo, Sección 4ª, Sentencia 873/2019, de 24 de junio de 2019, Rec. 1594/2017, para cumplir el principio de igualdad en el acceso al desempeño de cargos y funciones públicas los puestos a cubrir por este procedimiento deben ofertarse mediante convocatoria pública.

Considerando que la propuesta de bases elaborada se estima conforme con el ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas a que debe ajustarse la provisión temporal de estos puestos de trabajo y que es urgente la tramitación de este procedimiento selectivo por los motivos antes expuestos.

VISTA la propuesta del Jefe de Policía Local, de fecha 5 de septiembre de 2022.

VISTA la Providencia de Alcaldía, de fecha 7 de septiembre de 2022.

VISTO el acta de la Mesa de Negociación, de fecha 12 de septiembre de 2022.

VISTO el acuerdo de Pleno, de fecha 11 de octubre de 2022.

VISTA la propuesta emitida por doña Elizabet Muñoz Ortiz Concejala Delegada de Recursos Humanos, Gobierno Interior (Atención Ciudadana, Limpieza, Parques y Jardines, Instalaciones Municipales), Bienestar Social, Festejos y Deportes.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

VENGO EN RESOLVER

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria y las Bases de selección para la provisión temporal en Comisión de servicios de estas tres plazas vacantes:

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUQUE (CÓRDOBA).

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, de tres plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos entre funcionarios de carrera pertenecientes a alguno de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía y del resto del territorio de España,

con plaza en el cuerpo de Policía Local.

Las citadas comisiones de servicio tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro, en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, conforme a lo previsto en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDA. REQUISITOS

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de personal funcionario de carrera perteneciente a alguno de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía y/o del resto del territorio de España, con plaza de Policía Local.

b) No encontrarse en segunda actividad ni en el supuesto de que le falte menos dos años para su pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.

c) Carecer de sanciones disciplinarias en su expediente.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

TERCERA. SOLICITUDES

Las instancias, dirigidas a la Sr. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Luque se presentarán en el Registro presencial o electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Luque, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recomendándose en éste último caso remitir copia a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@luque.es, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, que son los siguientes:

a) Instancias. En las instancias solicitando tomar parte en el concurso, se deberá manifestar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda. A la instancia se acompañará fotocopia del DNI, y fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración del concurso.

b) Certificación expedida por el Secretario/a de la entidad de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, indicando la antigüedad, así como que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad y que carece de sanciones disciplinarias en su expediente.

Asimismo, si fuera posible, manifestación de conformidad de la administración de origen de dicha comisión.

No se tendrán en consideración, en ningún caso: Los méritos

cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta o en su caso el/la Concejal/a Delegado/a dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica <https://www.luque.es/> concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta o en su caso el/la Concejal/a Delegado/a, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad alojado en la sede electrónica <https://www.luque.es/>

QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, siendo todos ellos nombrados por la Alcaldía. Los vocales y el Presidente actuarán con voz y voto y el secretario con voz, pero sin voto.

El Tribunal Calificador, se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, debiendo poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo, cuando el proceso selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal ajustará su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de vo-

tos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Al Tribunal le corresponderá resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Luque.

SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN

1. La selección se realizará a través del sistema de concurso. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en plazas convocadas para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, excluidos los necesarios para su ingreso en el cuerpo, se otorgará la siguiente puntuación:

a. Por cada ejercicio superado para el ingreso en plazas de Policía Local: 1,00 puntos.

b. Por cada ejercicio superado para el ingreso en plazas de Policía Nacional o Guardia Civil: 0,90 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por cada mes completo de servicio prestado como Policía Local de Andalucía y/o del resto del territorio de España, en el Grupo C1, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación: 0,10 puntos.

C) Formación, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

1. Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP etc.) o por cualquier otra entidad pero expresamente homologados por las Administraciones Públicas o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, expedidos por cualquier Administración, y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos

siguientes:

–Si no se especifica el número de horas: 0,00 puntos.

Menos de 10 horas 0,10 puntos.

De 10 a 20 horas: 0,15 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.

De 51 a 75 horas: 0,25 puntos.

De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.

De 101 a 150 horas: 0,40 puntos.

De 151 a 200 horas: 0,50 puntos.

De más de 200 horas: 0,70 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

En los documentos acreditativos de superación de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

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

2. Por la posesión de titulaciones superiores a la indispensable para el ingreso en la escala básica del cuerpo de Policía:

a) Por el título de Doctor: 2 puntos por cada uno.

b) Por el título de título universitario de Grado, de Licenciado/a o equivalentes, debiendo acreditar la equivalencia: 1,8 puntos por cada uno.

c) Por el título de Diplomado/a universitario o equivalentes, debiendo acreditar la equivalencia Diplomado Universitario o equivalente: 1,5 punto por cada uno.

d) Por el resto de titulaciones: 1 punto por cada una:

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

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

Se valorará en el apartado «Por el resto de Titulaciones», en relación con las enseñanzas de idiomas, el certificado de nivel B1 o superior del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, o el equivalente dispuesto en su Anexo II, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas y el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía. No se tendrá en cuenta más de una titulación para el mismo nivel e idioma emitidos por centros distintos.

No se valorarán como títulos académicos los Másteres propios ni los Títulos Propios o de Expertos, al no tratarse de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional.

Sí serán objeto de valoración los títulos académicos obtenidos tras reconocerse convalidación de créditos o asignaturas de otra titulación, con independencia de la cantidad de créditos o asignaturas convalidadas.

D) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

–Por la impartición de cursos de formación, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

-Por las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

-Por haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

-Por haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

-Por Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

2. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 5 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobareación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

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 al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN PROVISIONAL

Finalizada la bareación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica <https://www.luque.es/> disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días naturales para presentar las alegaciones que considere convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, experiencia profesional, en tercer lugar, en el apartado de formación, y en cuarto lugar el apartado de otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por el número de registro entrada de su solicitud.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta aportará, dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, o en su caso posteriormente del llamamiento, los documentos siguientes:

a) Conformidad de la Administración de origen a dicha comisión.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a, el siguiente en la lista de la bolsa.

DÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN

Aportados los documentos, a que se refiere la base anterior y efectuado su nombramiento para la provisión del puesto en comisión de servicios, el funcionario tomará posesión al día siguiente del cese en su Ayuntamiento de origen.

UNDÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMO. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación 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, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Luque fecha y firma electrónica.

SEGUNDO: Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Luque, 11 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO I.

Modelo de solicitud de participación en el concurso de méritos convocado para la provisión temporal de tres plazas vacantes de Policía Local, mediante comisión de servicios.

SOLICITANTE						
NIF, DNI, Tarjeta de Residencia, CIF		Apellidos			Nombre	
Domicilio				Nº.	Port al	Esca l.
Municipio				Provincia		C.P.
Entiendo y acepto que la información facilitada a continuación (Tlf. y Email) sea utilizada para facilitarme información sobre el estado de los procedimientos objeto de la presente solicitud. Por tanto el uso de dichos medios estarán legitimados por mi consentimiento						
Teléfono		Teléfono móvil		Correo electrónico		

REPRESENTANTE		(Deberá acreditar la representación en los supuestos del art. 5.3 de la ley 39/2015)				
NIF, DNI, Tarjeta de Residencia, CIF		Apellidos o Razón Social			Nombre	
Domicilio				Nº.	Port al	Esca l.
Municipio				Provincia		C.P.
Teléfono		Teléfono móvil		Correo electrónico		
MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE						

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

Notificación mediante comparecencia en Sede Electrónica (**DEBERÁ DISPONER DE CERTIFICADO DIGITAL, DNIe o IDENTIFICACIÓN A TRAVÉS DE Cl@ve**). Se enviará un aviso de la notificación al correo electrónico:

Conforme al Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con todas las Administraciones públicas al menos, entre otros, las personas jurídicas y sus representantes, los/as profesionales con colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional, las entidades sin personalidad jurídica, etc.

Las personas físicas pueden escoger este medio conforme al Artículo 14.1 de la anteriormente mencionada ley. Al escoger esta primera opción para el envío de notificaciones acepto que se utilice el correo electrónico especificado para tal fin.

Notificación Postal, en la dirección indicada anteriormente o en esta otra:

Domicilio	Nº.	Porta l	Esca l.	Plant a	Pta.
Municipio	Provincia			C.P.	

EXPONE

Que teniendo conocimiento del concurso convocado por el Ayuntamiento de Luque para la provisión temporal de tres plazas vacantes de Policía Local, mediante Comisión de Servicios de carácter voluntario y manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Consentimiento expreso (deberá marcar esta casilla)

Doy mi consentimiento expreso para que se realice la publicación de los actos administrativos de trámite derivados del presente procedimiento selectivo que contienen datos de carácter personal, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Luque y en su sede electrónica, sin restricción ni identificación de acceso, así como al tratamiento automatizado de dichos datos. Por todo ello estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados de dichos datos. Por todo ello estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

SOLICITA

Ser admitido a tomar parte en el concurso de méritos, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- Copia Simple del DNI.
- Certificación expedida por el Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía Local, antigüedad, así como que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad y que carece de sanciones disciplinarias en su expediente.
- Manifestación de conformidad de la Administración de origen de dicha Comisión, si fuera posible.
- Documentación acreditativa de los siguiente méritos alegados a efectos de la valoración en el concurso (relacionarlos) :

En , a de de 20.....

Fdo:.....

Sr. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Luque

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 4.183/2022

Gex 3403/22.

ANUNCIO

El pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2022, acordó aprobar el Reglamento regulador del Teletrabajo en Montemayor, asimismo acordó someterlo a información pública por plazo de treinta días, durante los cuales, los interesados podrán examinar el expediente que se encuentra a su disposición, en la Secretaría del Ayuntamiento, y formular las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. Finalizado dicho plazo, si presentación de alegaciones, el acuerdo adoptado con carácter provisional se entenderá definitivamente aprobado.

PLAZA	GRUPO	Nº
Técnico/a de Administración General	A1	1
Técnico/a de Administración General	A1	1

-Administración Especial.

PLAZA	GRUPO	Nº	IDENTIFICACIÓN	MOTIVO
Psicólogo/a	A2	1	Mujer	Nueva creación

Contra la anterior resolución que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer indistintamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Montilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo, al transcurrir el plazo de un mes desde su interposición. En este último caso, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que se produzca tal acto presunto.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer recurso extraordinario de revisión o ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montilla, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Núm. 4.196/2022

Montemayor, 31 de octubre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 4.192/2022

Expediente GEX: 7241/2022.

ANUNCIO

La Alcaldía, mediante Resolución de fecha 2 de noviembre de 2022, ha acordado la aprobación de la ampliación de la Oferta de Empleo Público para el presente ejercicio 2022, según el siguiente detalle:

PERSONAL FUNCIONARIO

-Administración General.

IDENTIFICACIÓN	MOTIVO
Secretaría	Servicios en otras Administraciones Públicas
Secretaría	Jubilación

Por Acuerdo del Pleno, de fecha 2 de noviembre de 2022, se aprobó definitivamente el Reglamento que regula el trabajo de manera no presencial mediante teletrabajo, en el Ayuntamiento de Montilla, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ACUERDO POR EL QUE SE REGULA EL TRABAJO DE MANERA NO PRESENCIAL MEDIANTE TELETRABAJO, EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA.

ÍNDICE**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto y finalidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Ámbito temporal.

Artículo 4. Definiciones.

Artículo 5. Competencias.

Artículo 6. Requisitos para la autorización a teletrabajar.

Artículo 7. Puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.

CAPÍTULO II. AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO

Artículo 8. Excepcionalidad en la concesión de autorización de teletrabajo.

Artículo 9. Autorización y prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 10. Solicitud.

Artículo 11. Criterios preferentes de autorización.

Artículo 12. Resolución.

Artículo 13. Causas de denegación.

Artículo 14. Plazo máximo para resolver.

Artículo 15. Duración de la autorización.

Artículo 16. Pérdida de efectos de la autorización.

Artículo 17. Renuncia.

Artículo 18. Extinción automática de la autorización.

Artículo 19. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PERSONA TELETRABAJADORA

Artículo 20. Igualdad de derechos y deberes.
Artículo 21. Especialidades en materia de permisos.
Artículo 22. Especialidades en materias de incompatibilidades.
Artículo 23. Especialidades en materia de equipamiento.
Artículo 24. Prevención de riesgos laborales.
DISPOSICIONES FINALES.
ANEXO I.
ANEXO II.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. El presente acuerdo tiene por objeto la prestación de servicios por parte del personal al servicio del Ayuntamiento de Montilla, mediante teletrabajo a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

2. La prestación de servicios mediante teletrabajo, que tendrá carácter voluntario, tiene por finalidad conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios, mediante una mejor organización del trabajo a través del uso de las nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos, y contribuir a la conciliación de la vida personal y laboral.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste servicios en el Ayuntamiento de Montilla y cumpla con los requisitos establecidos en el presente acuerdo.

2. Solo se aplicará al personal laboral cuando exista una relación de servicios ininterrumpidos superiores dos años, o sean hijos o hijos discontinuos.

3. Las disposiciones del presente Acuerdo no serán de aplicación en situaciones de estado de alarma, excepción o sitio, o cualesquiera otras situaciones excepcionales, causadas por catástrofes, emergencias sanitarias u otras circunstancias análogas, cuando por la Autoridad competente se haya establecido la preferencia en la prestación mediante teletrabajo de servicios por parte de las Administraciones Públicas.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Acuerdo tendrá un año de vigencia, a contar desde el día siguiente a su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, prorrogándose tácitamente mientras las circunstancias que lo ocasionaron persistan.

Artículo 4. Definiciones.

1. Teletrabajo. Modalidad de prestación de servicios mediante trabajo a distancia en virtud de la cual las personas empleadas públicas pueden desarrollar parte del contenido funcional de sus puestos de trabajo desde su domicilio o en el lugar libremente elegido por la persona empleada, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y bajo la dirección, coordinación y control del Jefe/a del Servicio y/o Concejal Delegado del área.

2. Persona teletrabajadora. Empleado o empleada que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

3. Jefe/a del Servicio y/o Concejal/a Delegado/a. Es la persona empleada pública o cargo electo del área que debe definir con la persona teletrabajadora el documento de compromisos al que se refiere el apartado 7 de este artículo y realizar su seguimiento a través del plan individual de teletrabajo definido en el apartado 8.

Al Jefe del Servicio le corresponde, asimismo, dirigir, coordinar o controlar las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita desempeñar en régimen de teletrabajo.

El Concejal Delegado del Área también podrá supervisar o fis-

calizar las tareas realizadas por los trabajadores que realizan teletrabajo.

4. Oficina a distancia. Lugar elegido por la persona teletrabajadora para el desempeño mediante teletrabajo de las funciones de su puesto de trabajo. La oficina a distancia deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios y reunir las condiciones precisas para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigibles en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos. Siendo para ello, el trabajador/a, el/la obligado/a a tener los medios suficientes para cumplir con todos los requisitos, siendo facilitados por la empresa los software necesarios para la realización del trabajo.

5. Jornadas teletrabajables. Son las jornadas en las que la persona teletrabajadora desempeña sus funciones en la oficina a distancia. Máximo un día a la semana a elegir de martes a jueves indicándose en la solicitud.

En ningún caso la jornada diaria podrá fraccionarse para su prestación por ambas modalidades.

6. Períodos de interconexión. El teletrabajo no supone por sí mismo una especial dedicación ni una jornada superior a la ordinaria. El tiempo mínimo de interconexión será en el mismo horario como si estuviese trabajando de forma presencial.

Todo ello, con la finalidad de asegurar la necesaria intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora, así como para que los administrados se puedan poner en contacto con la persona teletrabajadora, a los efectos de prestar un servicio público de calidad.

Durante dichos períodos de interconexión, la persona teletrabajadora deberá estar en condiciones de contactar con la persona que ostente la delegación de la concejalía, con el Jefe/a del Servicio y con el resto de personas trabajadoras del ayuntamiento.

7. Documento de compromisos. Es el instrumento en el que la persona teletrabajadora formaliza las obligaciones que adquiere en relación con la prestación de servicios durante las jornadas teletrabajables. Su contenido deberá ser establecido entre el o la Jefe/a del Servicio y/o Concejal Delegado y la persona teletrabajadora. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

Contendrá los siguientes extremos:

-La descripción de la forma de organización del trabajo así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.

-Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.

-La determinación de las jornadas teletrabajables. Un día a la semana (siendo la elección de martes a jueves).

El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, sin perjuicio de lo cual, podrá modificarse a instancia de la persona teletrabajadora siempre que exista acuerdo al respecto por parte del Jefe/a del Servicio y/o Concejal Delegado.

8. Plan individual de teletrabajo. Es el instrumento de seguimiento y control de la actividad de la persona teletrabajadora durante las jornadas teletrabajables. El Plan individual se establecerá de común acuerdo por el Jefe/a del Servicio y/o Concejal Delegado y la persona teletrabajadora al inicio del período de prestación de servicios mediante teletrabajo y en él se recogerán detalladamente los objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos que

el trabajador ha de cumplir, así como los indicadores e instrumentos necesarios para hacer posible su evaluación y seguimiento. Dicho plan individual deberá permanecer actualizado.

Artículo 5. Competencias.

Las resoluciones por las que se autorice la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo serán dictadas por resolución de Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 6. Requisitos para la autorización a teletrabajar.

1. La autorización de teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

- Hallarse en la situación administrativa de servicio activo.
- Llevar desempeñando el puesto de trabajo para el que se solicita la autorización durante, al menos, dos años con anterioridad a la fecha de solicitud.
- Tener los conocimientos informáticos, telemáticos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar así como para asegurar la protección de los datos objeto de tratamiento.
- Declarar que se conocen las medidas establecidas en materia de prevención de riesgos laborales para las personas que prestan servicio mediante teletrabajo a la fecha de la solicitud de autorización de teletrabajo y cumplimentar el cuestionario de autoevaluación regulado en el presente acuerdo una vez autorizada la prestación de servicios mediante teletrabajo.

-Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático, de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características definidas por la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante el periodo de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Aquellas personas que así lo requiriesen estarán sujetas a la correspondiente comprobación por la Administración.

4. Las solicitudes de permisos y vacaciones, prevalecerán sobre las solicitudes de Teletrabajo, de manera que el Servicio quede siempre cubierto.

Artículo 7. Puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo.

Pueden solicitar acogerse a teletrabajo todas las personas trabajadoras que lo deseen, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que el puesto susceptible de ser desempeñado mediante teletrabajo pueda ser ejercido de forma autónoma atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.
2. En el caso de que su puesto requiera atención al público, deberá quedar garantizado el servicio en todo momento.

Artículo 8. Excepcionalidad en la concesión de autorización de teletrabajo.

Excepcionalmente, la Jefatura de Servicio con el visto bueno de la Alcaldía o persona delegada del área, podrá conceder un día más de teletrabajo cuando queden acreditadas circunstancias excepcionales derivadas de la propia prestación del servicio.

CAPÍTULO II

AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO

Artículo 9. Autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo será presentada por registro de entrada telemático o por la aplicación Control de Presencia, y, se tra-

mitará en la forma establecida en los artículos siguientes.

2. La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo estará, en todo caso supeditada a las necesidades del servicio y se realizará para el puesto que esté desempeñando la persona solicitante en el momento de presentar su solicitud.

Artículo 10. Solicitud.

1. La solicitud de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se presentará mediante el modelo normalizado que acompaña al presente Acuerdo (Anexo I).

Dicho modelo podrá, asimismo, obtenerse en el portal del empleo público en formato electrónico.

2. A la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar declaración responsable, conforme al modelo normalizado que acompaña al presente Acuerdo (Anexo II).

Artículo 11. Criterios preferentes de autorización.

1. Cuando dos o más personas adscritas a una misma unidad organizativa soliciten autorización para teletrabajar y, por necesidades del servicio, no sea viable concedérsela a todas, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal afectado y la Administración, se aplicarán los criterios siguientes:

- a. Discapacidad física que dificulte el normal desarrollo de su puesto.
- b. Antigüedad en el Ayuntamiento.
2. La desaparición de las circunstancias objeto de valoración que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo, habrá de comunicarse mediante escrito por registro de entrada en el plazo máximo de diez días.

Artículo 12. Resolución.

1. Autorizada la prestación del servicio mediante teletrabajo, se requerirá a la persona solicitante que en el plazo de diez días aporte la documentación siguiente:

- I. Plan individual de teletrabajo, elaborado conforme a lo establecido en el artículo 4.8. del presente reglamento.
- II. Declaración responsable de que dispone de los medios técnicos y de conexión informática necesarios para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, con arreglo a las condiciones de eficiencia y seguridad establecidas por este Ayuntamiento.

2. En caso de aportarse la documentación citada en el apartado anterior dentro del plazo conferido al efecto, el órgano competente dictará resolución por la que:

- I. Autorizará el teletrabajo en los términos establecidos en el Plan individual de teletrabajo.
- II. Indicará las fechas de inicio y finalización del periodo autorizado.
- III. Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas establecidas en el presente Acuerdo.

Artículo 13. Causas de denegación.

Serán causas de denegación de la solicitud de autorización de prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- a. No reunir los requisitos para ser autorizado a teletrabajar, recogidos en el artículo 6.
- b. Haber cambiado de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.
- c. Necesidades del servicio, debidamente justificadas.
- d. No remitir en el plazo establecido la documentación requerida.

Artículo 14. Plazo máximo para resolver.

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse de forma motivada y notificarse en el plazo máximo de 15 días.

Artículo 15. Duración de la autorización.

1. La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo tendrá una duración máxima igual a la reflejada en el presente acuerdo, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción automática.

2. No obstante, quince días antes de que llegue a término el plazo por el que se concedió, la persona teletrabajadora podrá solicitar su prórroga al órgano competente para su concesión, el cual podrá, concederla o denegarla mediante resolución motivada.

El otorgamiento de la prórroga se encontrará condicionado al mantenimiento de los requisitos y de las necesidades del servicio que dieron lugar a la autorización inicial.

Artículo 16. Pérdida de efectos de la autorización.

1. La autorización para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo quedará sin efecto cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- Necesidades del servicio debidamente motivadas.
- Incumplimiento sobrevenido del requisito de disponer de un equipo informático y de los sistemas de comunicación y seguridad adecuados para teletrabajar, así como de disponer de una conexión efectiva.
- Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona teletrabajadora.
- Incumplimiento del contenido del documento de compromisos.
- Deficiencias en la prestación del servicio, debidamente acreditadas.
- Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que impidan la prestación del servicio o que afecten a la misma de manera sustancial.
- Incumplimiento del deber de comunicar en plazo, la desaparición de las causas objeto de los criterios preferentes de autorización cuando éstos se hubiesen tenido en cuenta para autorizar el teletrabajo.
- Desaparición de las circunstancias objeto de criterios preferentes que dieron lugar a la autorización.

2. La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada del órgano competente para la autorización, a propuesta del superior, previa audiencia de la persona teletrabajadora.

Artículo 17. Renuncia.

La persona teletrabajadora podrá renunciar a la autorización concedida, antes de que expire el plazo máximo de duración de la misma, sin necesidad de alegar causa alguna.

La renuncia, que se someterá a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá presentarse con una antelación mínima de quince días a la fecha en que haya de producir efectos.

Una vez presentada la renuncia, el órgano competente para la autorización de la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo, dictará resolución aceptando dicha renuncia, en los términos dispuestos en el citado artículo 94.

Artículo 18. Extinción automática de la autorización.

La autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se extinguirá automáticamente, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a. Por expiración del plazo máximo autorizado o del de cualquiera de sus prórrogas.
- b. Por cambio de puesto de trabajo de la persona teletrabajadora.
- c. Por pasar la persona teletrabajadora a cualquier situación

administrativa distinta de la de servicio activo.

d. Por mutuo acuerdo entre las partes.

Artículo 19. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial, a partir del día siguiente al de la fecha en que aquéllas se produzcan.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PERSONA TELETRABAJADORA

Artículo 20. Igualdad de derechos y deberes.

Las personas teletrabajadoras tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Montilla, salvo las especialidades en materia de jornada, incompatibilidades y formación que se establecen en el presente Capítulo.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo en ningún caso afectará a las retribuciones de las personas teletrabajadoras, quienes continuarán percibiendo durante la vigencia de la autorización las mismas retribuciones que les corresponderían percibir en caso de prestar sus servicios de manera presencial.

Artículo 21. Especialidades en materia de permisos.

Las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo gozarán de los mismos derechos y obligaciones, en cuanto a permisos, vacaciones y licencias que el resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Montilla.

Artículo 22. Especialidades en materias de incompatibilidades.

Para el reconocimiento de compatibilidad a las personas a las que se haya autorizado la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se tendrán en cuenta la jornada y el horario ordinarios del puesto de trabajo del que son titulares u ocupantes, sin tener en consideración la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 23. Especialidades en materia de equipamiento.

1. El teletrabajo es siempre voluntario y, en consecuencia, será obligación de las personas a las que se autorice la prestación de servicios en régimen de teletrabajo la aportación del equipo técnico necesario para ello. A tal fin, deberán contar en su oficina a distancia con los medios siguientes:

a. La persona teletrabajadora se llevará a su oficina a distancia el teléfono de su puesto de trabajo a fin de que se pueda comunicar con él de forma normal como si estuviese en su puesto de trabajo habitual.

b. Hardware: Equipo informático (ordenador aportado por el Ayuntamiento, ordenador portátil, tableta y sus correspondientes periféricos, etc.), que reúnan los requisitos técnicos mínimos exigidos por el Ayuntamiento.

c. Conexión de red, suficiente y segura para poder desempeñar en la oficina a distancia las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a como serían ejecutadas en el centro de trabajo. La conexión de red deberá garantizar, en todo caso, la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. Por ese motivo, en ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por establecimientos comerciales, establecimientos de hostelería, lugares públicos y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

d. Número de teléfono de contacto alternativo, que será facilita-

do al superior.

e. Plataforma de comunicación interna con el resto del personal del Ayuntamiento (slack u otro equivalente).

2. El Ayuntamiento evaluará y pondrá a su disposición las aplicaciones informáticas precisas para el cumplimiento de las tareas encomendadas, así como la asistencia técnica necesaria para la realización de las mismas.

3. Corresponderá, en todo caso, a la persona teletrabajadora resolver las incidencias imputables a su equipo informático y a la conectividad, para lo cual contará con el apoyo técnico y asesoramiento de Eprinsa y el área de informática del Ayuntamiento.

4. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él, así como en el servidor o plataformas que permitan el teletrabajo, que impidan el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día en que ocurrieran, la persona teletrabajadora deberá reincorporarse a su centro de trabajo, reanudando el ejercicio de su actividad en la modalidad de teletrabajo cuando se hubiere solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

5. El área de informática o Eprinsa, podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento, previa comunicación a la persona teletrabajadora, y siempre que con carácter previo ésta hubiere autorizado expresamente y por escrito el acceso a sus equipos informáticos. En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones de la persona trabajadora.

Artículo 24. Prevención de riesgos laborales.

1. La persona teletrabajadora que preste servicios en régimen de teletrabajo tiene derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

2. Se garantiza el derecho a la desconexión digital durante los períodos de vacaciones anuales, descanso diario o semanal, así como durante los días de disfrute de los permisos y licencias establecidos en la normativa en vigor.

Durante dichos períodos las personas teletrabajadoras tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) remitida por parte de su Jefe/a del Servicio y/o Concejal Delegado u otros trabajadores del Ayuntamiento.

Asimismo, tendrán derecho a no responder hasta la siguiente jornada a las comunicaciones que reciban por cualquier medio (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos) fuera de su jornada laboral.

3. La oficina a distancia deberá cumplir, en todo caso, con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, corriendo a cargo de la persona teletrabajadora los gastos que se puedan generar por la compra de mobiliario de oficina, a los efectos de cumplir con dicha normativa en prevención de riesgos laborales.

4. A tal efecto, una vez autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el Servicio de Prevención, a través del Departamento de Recursos Humanos, remitirá a la persona teletrabajadora el correspondiente cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales, que deberá ser devuelto debidamente cumplimentado y firmado para su valoración.

Será responsabilidad de la persona teletrabajadora el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan.

Igualmente, las y los teletrabajadores podrán solicitar al Departamento de Recursos Humanos que el Servicio de Prevención proceda al examen del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo. Se accederá a esa petición cuando el Departamento considere que es necesaria esa presencia domiciliaria.

5. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Fecha de efectos y entrada en vigor.

El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Firmado en Montilla, a

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Montilla, 3 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

ANEXO I**SOLICITUD VOLUNTARIA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA****Datos personales**

- Nombre y apellidos:
 - NIF:
 - Dirección:
- Municipio:
- Teléfono:
- Correo Electrónico:

Datos del puesto de trabajo:

- Servicio o departamento:
- Puesto que desempeña:

Entorno tecnológico:

- Necesidad de aparatos informáticos para la realización de las tareas del puesto:
- Necesidad de aplicaciones informáticas propias del puesto:

El/la que suscribe **SOLICITA** la autorización para la prestación del servicio mediante teletrabajo, en el día (a elegir uno: de martes a jueves) y durante (tiempo por el que se solicita) , y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la misma.

En Montilla , a de 2022.

(Firma de la persona interesada)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Montilla a fin de tramitar su solicitud. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse por escrito mediante registro de entrada del Ayuntamiento al órgano competente.

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

De conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 9 del Acuerdo por el que se regula la prestación de servicios mediante teletrabajo, en el Ayuntamiento de Montilla, aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha ____ de 2022.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que a la fecha de presentación de la presente solicitud reúne los requisitos del artículo 6 del citado Acuerdo, o en su defecto, que se compromete a reunirlos en la fecha de la autorización.
- Que a la fecha de presentación de la presente solicitud posee los dispositivos electrónicos adecuados, así como la conexión a internet para teletrabajar, o en su defecto, que se compromete a poseerlos en la fecha en la que haya de realizarse la conexión informática.
- Que se han leído las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por la Administración y, de que a la fecha de inicio de la autorización de teletrabajo, en caso de producirse, éstas se cumplirán en la oficina a distancia, comprometiéndose a cumplimentar, a tal efecto, el cuestionario de autoevaluación a que se refiere el presente Acuerdo.

En Montilla, a de de 2022.”

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 4.177/2022

Doña María Dolores Amo Camino, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, en relación al expediente tramitado para la creación de la mesa de contratación de carácter permanente para la asistencia a la Alcaldía y al Pleno del Ayuntamiento como órganos de contratación, ha dictado la Resolución nº 2022/1759, de 24 de octubre de 2022, que contiene en su parte dispositiva los siguientes acuerdos:

"...PRIMERO. Modificar la composición de la Mesa de Contratación de carácter permanente de este Ayuntamiento para la asistencia a la Alcaldía-Presidencia y al Pleno, como órganos de contratación del mismo, en los expedientes de contratación que se tramiten a partir de la aprobación de la presente Resolución, siendo su composición la siguiente:

I. Presidente:

Titular. Don Antonio Javier Casado Morente, Concejal-Delegado del Área de urbanismo Infraestructuras Públicas, Seguridad Ciudadana y Servicios Culturales, Medio Ambiente e Infraestructuras Públicas del Ayuntamiento de Montoro.

Suplente: Doña Rafaela Ávila de la Rosa, Concejala-Delegada del Área de Bienestar Social, Igualdad y Participación Ciudadana.

Suplente: Don Francisco Gabriel Onieva Notario, Concejal Delegado de Medio Ambiente, Ocio, Juventud, Deporte y Festejos.

II. Vocales:

Vocal 1. Titular. Doña María Josefa García Palma, Secretaria General del Ayuntamiento.

Suplente: Don Antonio Fernández Casas, Administrativo del Ayuntamiento de Montoro.

Vocal 2. Titular. La persona titular que ocupe el puesto de Interventor Municipal o, quien ocupe el puesto de forma accidental/circunstancial/interinidad, según proceda.

Suplente: Don Miguel Ángel Castellano Madueño, Administrativo del Ayuntamiento Montoro.

Vocal 3. Titular. Don David Expósito Gay, Arquitecto Municipal.

Suplente: Doña María Jesús de Torres Díaz, Arquitecta Municipal.

Suplente: Don Pablo Carrillo Ruiz, Arquitecto Técnico Municipal.

Vocal 4. Titular. Doña Rosario Espejo Carmona, Ingeniero Técnico Municipal.

Suplente: Don Bartolomé Yopez Casas, Administrativo del Ayuntamiento de Montoro.

Vocal 5. Titular. Doña Mª Teresa Regalón Rodríguez, Administrativa del Ayuntamiento.

Suplente: Doña Barbara Cobo Martín, Administrativo del Ayuntamiento de Montoro.

III. Secretaria/o:

Titular. Doña Melania Segura Martínez, Técnico de Administración General.

Suplente: Doña Bárbara Cobo Martín, Administrativa del Ayuntamiento de Montoro.

Suplente: Doña Mª Teresa Regalón Rodríguez, Administrativa del Ayuntamiento de Montoro.

SEGUNDO. Someter a ratificación plenaria la designación de miembros efectuada, a efectos de cuando resulte competente el órgano de contratación el Pleno de la Corporación.

TERCERO. Proceder a la publicación del presente acuerdo en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación

del Sector Público y, además, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

CUARTO. La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente a la firma de la misma, sin perjuicio de su publicación en el Perfil del Contratante del Sector Público".

Montoro, fecha y firma electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro, 2 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Mª Dolores Amo Camino.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 4.181/2022

Por el presente se hace público que con fecha 2 de noviembre de 2022, se ha adoptado la siguiente Resolución:

"Expdte. 2022/1955

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Para atender la debida sustitución del Sr. Alcalde-Presidente al ausentarse de la localidad durante los días 3 y 4 de noviembre de 2022, por motivo de disfrute de parte de vacaciones anuales.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vigente, y en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero: Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 47.1 de referido texto legal, lo sustituya en la totalidad de sus funciones, la 4ª Tte. de Alcalde, doña Herminia López Luque, durante expresados días.

Segundo: Que se dé la debida publicidad y se notifique en forma legal.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Vicente Tapia Expósito".

Nueva Carteya, a 2 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 4.365/2022

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Palenciana, de fecha 20 de septiembre de 2022, sobre imposición de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por

derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota tributaria

La cuantía de la presente tasa se determinará mediante la aplicación de las cuotas siguientes:

5.1. Para procesos selectivos vinculados a la obtención de la condición de Funcionario de Carrera o Personal Laboral Fijo:

-Para aquellos procesos que impliquen la realización de menos de 3 ejercicios o pruebas de conocimientos/aptitud: 50 €.

-Para aquellos procesos que impliquen la realización de 3 o más ejercicios o pruebas de conocimientos/aptitud, incluyendo pruebas médicas o entrevistas psicológicas: 80 €.

5.2. Para procesos selectivos vinculados a la obtención de la condición de Personal Funcionario Interino o Personal Laboral Temporal: 20 €.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se prevén.

ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párra-

fo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada.

4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente de su completa publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Córdoba, tras su aprobación definitiva, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa".

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el presente Acuerdo podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Todo ello, sin perjuicio de que se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Palenciana, a 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde por Sustitución, Francisco Velasco Linares.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 4.339/2022

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pedroche por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos GEX 2534/22 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras

aplicaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
231 48006	Ayuda a la natalidad	5.000	5.000	10.000

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr. Económica				
412 68204	Naves Dehesa Boyal	30.000	5.000	25.000

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

Pedroche, 10 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

Núm. 4.343/2022

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pedroche por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos GEX 2922/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 4 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de noviembre de 2022, 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 mar-

zo, 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.

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.

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

Pedroche, 10 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

Núm. 4.344/2022

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pedroche por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos GEX 2975/22 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 4 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de noviembre de 2022, 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.

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.

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

Pedroche, 10 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 4.321/2022

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de octubre de 2022, aprobó por unanimidad de los asistentes a la sesión el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas para la concesión de la estación de Peñarroya FEVE por adjudicación directa a la Asociación sin ánimo de lucro "La Maquinita", sometiendo el mismo a información pública por plazo de 30 días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de presentar alegaciones al mismo; artículo 64 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, cuyo texto literal es como sigue:

"PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONCESIÓN DE LA ESTACIÓN DE PEÑARROYA FEVE POR ADJUDICACIÓN DIRECTA A LA ASOCIACIÓN

SIN ÁNIMO DE LUCRO “ LA MAQUINILLA”.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

Cesión de la Estación de Peñarroya FEVE, compuesta por Edificio de Viajeros, Almacén y anexo al almacén, el muelle de transbordo y las cocheras del antiguo ferrocarril métrico inscrito en el Registro de la Propiedad de Fuenteobejuna, tomo 764, libro 113, folio 148 y número de finca registral 11.427.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 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.

CLÁUSULA SEGUNDA. NATURALEZA JURÍDICA DE LA CONCESIÓN

El presente Pliego regula el otorgamiento de la concesión del uso privativo del dominio público local. La relación que unirá a la entidad concesionaria con el Ayuntamiento se limita a la puesta a disposición de dicha concesionaria del dominio público municipal descrito en la cláusula primera de este pliego, sin perjuicio del control por parte del Ayuntamiento del destino del bien para la finalidad que justifica la presente concesión.

La concesión no implica cesión de dominio público, ni de las facultades dominicales del Ayuntamiento sobre el inmueble y se otorga con sujeción a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y artículos 54 y siguientes del RBELA.

La concesión se otorga, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, sin que el otorgamiento de dicha concesión implique la cesión a la concesionaria de la titularidad del dominio público ni de las facultades dominicales que pertenecen al Ayuntamiento.

CLÁUSULA TERCERA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de la concesión será la adjudicación directa.

La elección de la adjudicación directa como procedimiento de adjudicación se basa en las siguientes consideraciones:

Según establece el artículo 137.4 b) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, se podrá acordar la adjudicación directa cuando el adquirente sea una entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública, o una iglesia, confesión o comunidad religiosa legalmente reconocida.

CLÁUSULA CUARTA. ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CONCESIÓN

Al amparo de lo establecido en el artículo 30.3 de la LBELA y artículos 58 y siguientes del RBELA, la asociación “La Maquinilla” solicita, mediante escrito registrado de entrada en este Ayuntamiento, bajo nº 6880 el día 22 de agosto de 2022, la concesión administrativa para el uso privativo del bien inmueble antes descrito, acompañando copia de Memoria explicativa de la Asociación, su naturaleza, objetivos y actividades a desarrollar, así como los Estatutos que rige el funcionamiento de la mencionada Asociación, donde se desprende el carácter “ sin ánimo de lucro de la misma”.

Dicha asociación se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Asociaciones de la Junta de Andalucía, desde el 22 de junio de 2012, con número 1417856. Entre sus objetivos se encuentra la creación de Vías Verdes en el Valle del Guadiato, la promoción y defensa del Patrimonio Industrial, Minero y Ferroviario del Valle del Guadiato, así como la investigación ferroviaria.

CLÁUSULA QUINTA. PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

CLÁUSULA SEXTA. CANON

De conformidad con lo previsto en el artículo 93.4 de la LPAP, “las concesiones de uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público podrán ser gratuitas, otorgarse con contraprestación o condición o estar sujetas a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes del dominio público estatal.

No estarán sujetas a la tasa cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de dominio público no lleve aparejada una utilidad económica para el concesionario, o, aún existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento entrañe condiciones o contraprestaciones para el beneficiario que anulen o hagan irrelevante aquélla. En los casos previstos en el párrafo anterior, se hará constar tal circunstancia en los pliegos de condiciones o clausulado de la concesión”. En el caso que nos ocupa, se establece el carácter gratuito de la concesión.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DURACIÓN

El plazo de la concesión será de VEINTE (20) años contados a partir de la formalización por escrito de la concesión administrativa de dominio público en documento administrativo. Este plazo es susceptible de prórroga cada cinco años por mutuo acuerdo de las partes, siempre que su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, sea como máximo de CUARENTA (40) años. Para hacer efectiva la prórroga el concesionario vendrá obligado, dentro del plazo de dos meses antes del vencimiento del plazo, a solicitar la prórroga de la concesión de dominio público.

CLÁUSULA OCTAVA. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

La entidad solicitante deberá tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en prohibiciones para contratar.

1. La capacidad de obrar se acreditará:

a) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias si las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias, y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de la concesión.

2. La prueba de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA NOVENA. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Cumplimentado el trámite requerido por el artículo 64 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía), de sometimiento a infor-

mación pública del pliego de cláusulas económico administrativas por plazo de 30 días, la entidad solicitante de la concesión habrá de presentar la correspondiente proposición.

Finalizada la información pública sin reclamaciones, o resueltas éstas en caso de haberse presentado, se convocará licitación de conformidad con los procedimientos y formas de adjudicación establecidas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

-Lugar y plazo de presentación de la documentación:

La entidad solicitante vendrá obligada a presentar la documentación que seguidamente se relaciona exclusivamente de forma manual ya que no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que el uso de medios electrónicos requiere herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que no están en general disponibles o no aceptan los programas generalmente disponibles.

La documentación se presentará de forma manual en el Registro del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con domicilio en Pol. Industrial "La Papelera" s/n, de lunes a viernes en horario de apertura al público, de 8:00 a 15:00, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación del Sector Público.

Contenido del SOBRE A:

La proposición para tomar parte en la licitación se presentará en un SOBRE CERRADO, firmado por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la concesión por el Ayuntamiento de la Estación de Peñarroya FEVE». La denominación de los sobres es la siguiente:

—Sobre «A»: Documentación Administrativa.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica, y en su caso, la representación.

—Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

—Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro que corresponda, cuando sea exigible legalmente.

—Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

(Ver Adjunto Modelo de Declaración Responsable)

CLÁUSULA DÉCIMA. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación, requerirá al licitador para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación

señalada en la cláusula anterior, o declarará desierta la licitación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a la asociación participante y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante de la página web del Ayuntamiento.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá realizarse por correo electrónico a la dirección que dicha entidad hubiese designado en el documento señalado en la declaración de responsable adjunta a estos Pliegos.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se formalizará en documento administrativo. Este documento será título suficiente para inscribir la concesión en el Registro de la propiedad.

La formalización deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

La entidad adjudicataria, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas adjunto al mismo. La formalización del contrato se publicará en el Perfil de contratante de la página web municipal, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. OBRAS A REALIZAR POR EL CONCESIONARIO

Si el concesionario necesitara realizar cualquier tipo de obra, tendrá que llevar a cabo el correspondiente proyecto y someterlo a autorización según lo establecido en el artículo 33.3 de la ley 14/2007, de Patrimonio Histórico, remitiendo a esta Corporación, memoria y documentación planimétrica suficiente para su valoración por la Delegación Territorial de Córdoba de Cultura y Patrimonio Histórico.

Al término de la concesión, las obras realizadas en la finca quedarán a beneficio del propietario, sin derecho a reclamar por parte del concesionario indemnización alguna.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

—Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.

**Utilizar la concesión para el siguiente uso:

-Rehabilitación funcional de la Estación de Peñarroya de la línea Fuente del Arco-Peñarroya-Puertollano.

-Creación de una estación de viajeros del futuro ferrocarril del Cerco.

-Reconstrucción de las cocheras del ferrocarril.

-Fundación de un centro de dinamización turística de la Vía Verde del Guadiato.

-Creación de un punto permanente de información turística del Cerco Industrial y de un laboratorio de Patrimonio Industrial.

—Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.

—Gestionar y explotar la actividad.

—Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado y, en su caso, las obras que construyere.

—Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

—Responder de los daños que puedan irrogarse a terceras personas o a sus bienes.

—Abonar los recibos que procedan de los suministros de agua y de luz y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. FACULTADES DE LA CORPO-

RACIÓN

—Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.

—Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

—Sancionar el incumplimiento de las obligaciones por el concesionario.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. REVERSIÓN

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo la concesionaria entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. REVOCACIÓN DE LA CONCESIÓN

El Excmo. Ayuntamiento se reserva el derecho de revocar la concesión antes de su vencimiento si lo justificara el incumplimiento de las obligaciones por la concesionaria, la aparición de circunstancias que de haber existido habrían justificado su denegación o la adopción por la entidad local de nuevos criterios de apreciación que justifiquen la conveniencia de su extinción, según establece el artículo 33 de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

La concesionaria se compromete a abandonar y dejar libre la instalación en el plazo de treinta días, a contar desde la notificación del acuerdo de revocación, en condiciones óptimas de limpieza, conservación y ornato público de todos sus elementos.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. RIESGO Y VENTURA

La asociación adjudicataria explotará la concesión a su riesgo y ventura con sujeción a lo establecido en el clausulado del contrato y en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión otorgada se extingue:

- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario.
- Por rescate.
- Por resolución judicial.
- Mutuo acuerdo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CESIÓN DEL CONTRATO

Queda expresamente prohibida la cesión, traspaso o arrendamiento de la concesión objeto del presente pliego.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTOS

Las obligaciones establecidas en esta cláusula tienen el carácter de «esenciales», pudiendo ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, se podrá sustituir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en el cumplimiento defectuoso o incumplimiento del contrato.

Para la imposición de estas penalidades e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de

entre diez y quince días hábiles tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente administrativo será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la misma, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

Los incumplimientos en los que puede incurrir el adjudicatario se tipificarán como leves, graves y muy graves.

Para graduar la sanción se tomarán en consideración las siguientes circunstancias: daño producido, intencionalidad y perjuicio al interés público

Serán incumplimientos muy graves:

- a) Causar daños al inmueble o a las instalaciones cuando éstos no puedan calificarse de graves.
- b) Falta de conservación del establecimiento en general y de la superficie ocupada para el desarrollo de la actividad.
- c) Destinar la finca a finalidad distinta a la descrita en la cláusula 1ª de este Pliego.
- d) Efectuar obras sin consentimiento expreso de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del territorio, cultura y patrimonio histórico de Córdoba.
- e) Transmitir sus derechos concesionales sin los requisitos necesarios para su validez.
- f) No atender el requerimiento del Excmo. Ayuntamiento a fin de que se cumplan las obligaciones esenciales derivadas de la concesión, cuando tal falta de atención se reitere más de dos veces y así se acredite en el expediente al efecto instruido.
- g) No efectuar la entrega de la finca en perfecto estado de conservación y uso satisfactorios al finalizar la vigencia de la concesión.

h) Haber sido penalizado por más de tres incumplimientos de los calificados como graves. Los incumplimientos muy graves producirán la resolución del contrato de concesión y la reversión del dominio público ocupado, cualquiera que fuera el momento en que ésta se produjere, y en su caso la reclamación de daños y perjuicios ocasionados.

Serán incumplimientos graves:

- a) Causar daños al inmueble o a las instalaciones.
- b) Haber sido sancionado con tres faltas leves en el período de un año.
- c) No mantener la finca en las debidas condiciones de ornato público y limpieza.
- d) No mantener en las debidas condiciones de seguridad las instalaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que pudiera incurrir.
- e) No cumplir las órdenes cursadas sobre el adecuado mantenimiento y conservación de la finca que ha de ser objeto de reversión o no introducir las modificaciones que le fueran impuestas por razones de interés público.

f) Obstaculizar las funciones de inspección y vigilancia que deba efectuar el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.

g) Incumplimiento de las órdenes cursadas por los Servicios Técnicos Municipales en orden al correcto funcionamiento de la explotación.

Serán incumplimientos leves:

Cualquier infracción que no merezca la calificación de grave o muy grave.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Corresponde al Órgano de Contratación la competencia para la imposición de las sanciones correspondientes. La imposición requerirá de la previa tramitación de expediente conforme al procedimiento dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y su instrucción se encomendará a un funcionario del Ayuntamiento. La imposición de sanciones por faltas leves, cuando de la denuncia o antecedentes aparecieran acreditados los hechos constitutivos de la infracción, no requerirá expediente previo. Para la percepción de las sanciones se podrá utilizar la vía de apremio. La apertura de expediente sancionador no eximirá a la concesionaria de la obligación de cumplir el contrato, pudiendo ser requerida para el cumplimiento de la obligación objeto del mismo junto con la incoación del expediente sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. La resolución de incidencias surgidas durante la ejecución del contrato se tramitará conforme al procedimiento establecido.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. UNIDAD TRAMITADORA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el departamento encargado de la tramitación y seguimiento del expediente será Secretaría.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. JURISDICCIÓN

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

(sellado y firmado digitalmente)

Peñarroya-Pueblonuevo, 9 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE»

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 4.259/2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, ha adoptado acuerdo de aprobación, para delegar en Junta de Gobierno Local el establecimiento de precios públicos mediante acuerdos de establecimiento que en su parte dispositiva contiene el siguiente tenor literal:

...\\...

PROPUESTA DE LA ALCALDÍA SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Con la finalidad de hacer realidad los principios de eficacia y desconcentración previstos en el artículo 103 de la Constitución Española, se considera conveniente realizar propuesta para que ciertas materias que son competencia del Pleno de la Corporación sea de la Junta de Gobierno Local quien las desarrolle, pasando a dar lectura a la presente, sin perjuicio de que sea susceptible de modificación en aras de dar la agilidad debida, en virtud de lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización, Sostenibilidad de la Administración Local. Visto que con fecha 25 de agosto de 2022, se acordó aprobar la propuesta de Alcaldía sobre delegación de competencias de Pleno en Junta de Gobierno Local según documento del expediente 21628/2022 y certificado expedido por la Sra. Secretaria General donde se recoge: "...

Delegar en Junta de Gobierno [...] 7. Modificación de los precios públicos". Visto que no se delega el establecimiento de precios públicos mediante acuerdos de imposición conforme al artículo 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

SE PROPONE AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO: Delegar en Junta de Gobierno Local el establecimiento de precios públicos mediante acuerdos de establecimiento. Si bien seguirá residiendo en el Pleno la competencia de establecimiento de precios públicos cuando se tramiten mediante ordenanza.

La Comisión Informativa de Presidencia, Transparencia y Buen Gobierno, Hacienda, Recursos Humanos y Desarrollo Socio-económico con el voto favorable por unanimidad de los presentes dictamina favorablemente la propuesta anteriormente transcrita y que se da por reproducida.

Sometida la propuesta a votación ordinaria se obtiene el siguiente resultado:

-Votos a favor: Trece correspondientes a los Concejales del Grupo Municipal Popular, uno perteneciente al Grupo Municipal de Ciudadanos.

-Votos en contra: Siete pertenecientes al Grupo Municipal Socialista.

-Abstenciones: Ninguna.

A la vista de cuanto antecede, el Ayuntamiento Pleno acuerda con el voto favorable por mayoría absoluta:

PRIMERO. Delegar en Junta de Gobierno Local el establecimiento de precios públicos mediante acuerdos de establecimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 47 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.

Si bien seguirá residiendo en el Pleno la competencia de establecimiento de precios públicos cuando se tramiten mediante ordenanza.

SEGUNDO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 51 del ROF, el presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia".

Priego de Córdoba, 7 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Núm. 4.260/2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, ha adoptado acuerdo de aprobación y modificación de la RPT en la literalidad de los términos expuestos en la propuesta que en su parte dispositiva contiene el siguiente tenor literal:

...\\...

PRIMERO. Aprobar la modificación de la RPT en la literalidad de los términos expuestos en la propuesta y que se da por reproducido en la presente parte dispositiva.

PRIMERA. Añadir la codificación a toda la relación de puestos de trabajo diseñada por los servicios técnicos, consistente en 5 dígitos alfanuméricos, para la concreta identificación de los mismos. El primero de ellos corresponde a la naturaleza del puesto (F: funcionario, L: laboral, y E: eventual), el segundo al grupo (A:1, B:2, C:3, D:4 y E:5; GP1 y 2:1, GP3:3, GP4:4 y GP5:5), el tercero al subgrupo (A1:1, B:1, C1:1, C2:2, D:1 y E:1; GP1:1, GP2:2, GP3:3, GP4:4 y GP5:5); finalizando en dos dígitos que corresponden al orden del puesto dentro de la categoría agrupada. La nueva tabla se dispone como anexo a la presente propuesta.

SEGUNDA. Realizar las siguientes modificaciones sobre la propuesta anterior de RPT aprobada en noviembre de 2021:

-Actualizar las cuantías de los Complementos Específicos con la subida del 2% de 2022.

-Cambiar la naturaleza del puesto ENCARGADO DE JARDINES de funcionario a LABORAL.

-Amortizar el puesto de trabajo JEFATURA DE OBRAS Y SERVICIOS tras la jubilación de su titular, el cual tenía la consideración de "puesto a extinguir" en la RPT 2021.

-Crear un puesto de ADMINISTRATIVO ligado a la plaza que queda vacante tras la amortización de la Jefatura de Obras y servicios.

-Crear los puestos de MONITOR TALLER EDUCATIVO CORTE Y CONFECCIÓN y MONITOR TALLER EDUCATIVO MANUALIDADES, ambos incluidos en la OEP Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal de 2022, de naturaleza laboral discontinuo, con las mismas características que el puesto MONITORA TALLER DIBUJO Y PINTURA (CD 18, 3,04 €/hora de CE, Administración Especial, Grupo 4). Este último puesto fue creado en la RPT de 2021 exp. GEX 2021/25031) en virtud de Sentencia de 20/03/2017, que declaraba a la persona que lo ocupaba como trabajadora fija discontinua. Dado que las otras dos empleadas están en las mismas condiciones y han sido incluidas en el proceso de estabilización, a pesar de no tener Sentencia, se considera necesario por el principio de no discriminación y de existencia de precedente administrativo la creación de los puestos en la RPT con las mismas condiciones.

-Crear el puesto TÉCNICO COORDINADOR DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS (exp. GEX 2022/7353). Por ser un puesto de carácter directivo, conforme a la descripción, valoración y fi-

cha elaborada por la empresa ICSA que se encuentra en el exp. GEX 2022/7353, se considera necesario aumentar el nivel de CD de un 24 a un 26. Se debe como mínimo equiparar a los puestos técnicos del Departamento a su cargo, los cuales son de nivel 26. Al ser un puesto barrado de los Subgrupos A1/A2, se considera necesario establecer el nivel máximo del Subgrupo A2, que es el 26 (artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), atendiendo a su responsabilidad, competencia y mando.

-Modificar el complemento de destino del puesto TÉCNICO/A COORDINADOR/A SANCIONES de un CD 22 a un CD 26, debido a que su carácter directivo hace procedente el establecimiento del nivel máximo del subgrupo, que en este caso es un A2 para que sea superior a puestos técnicos que se puedan crear bajo su cargo, y debido a su responsabilidad, competencia y mando reflejado en la valoración del puesto de trabajo realizada por la empresa ICSA y que se encuentra en el expediente GEX 2021/1689 y conforme con la nueva ficha descriptiva obrante en el expediente con fecha 27 de octubre de 2022.

(.../...)"

SEGUNDO. Publicar la modificación de la RPT para general conocimiento significando que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición de carácter potestativo ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que puedan simultanearse ambos recursos. Asimismo, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se considere pertinente.

TERCERO. Comuníquese a Secretaría, a Contratación Laboral y Nóminas, a la Intervención Municipal y Jefatura de gastos, a sus correspondientes bandejas electrónicas.

Priego de Córdoba, 7 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Núm. 4.270/2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veintisiete de octubre de dos mil veintidós, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial de la "ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS ZONAS DE ACCESO RESTRINGIDO DE PRIEGO DE CÓRDOBA" con la rectificación que ha quedado señalada: en lugar de constar "Ordenanza de carga y descarga", ha de constar "legislación aplicable en materia de carga y descarga".

Lo que se hace público por plazo de treinta días, a fin de que dentro del mismo los interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones a las modificaciones referidas, ante el Pleno de la Corporación.

De no producirse reclamaciones en dicho plazo, las modificaciones acordadas se considerarán aprobadas definitivamente, en los términos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Priego de Córdoba, 8 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Núm. 4.390/2022

Finalizada la exposición pública por plazo de quince días del acuerdo de aprobación inicial del expediente de créditos extraor-

dinarios y suplementos de crédito número 22/2022, financiado con bajas de créditos que se estiman reducibles, que afecta al Presupuesto del ejercicio 2022 de este Excmo. Ayuntamiento, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 202, de fecha 20 de octubre de 2022, sin que se hayan presentado reclamaciones frente al mismo, queda aprobado definitivamente.

Contra dicha aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio, conforme a lo dispuesto en los artículos 170 y 171 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

RESUMEN POR CAPÍTULOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:	3.152,00 €
-Capítulo 6	3.152,00 €
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO:	45.131,75 €
-Capítulo 2	12.000,00 €
-Capítulo 6	33.131,75 €
* TOTAL AUMENTOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS	48.283,75 €
BAJAS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS:	48.283,75 €
-Capítulo 2	34.154,35 €
-Capítulo 4	5.300,00 €
-Capítulo 6	8.829,40 €
* TOTAL DISMINUCIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS	48.283,75 €
RESULTADO: NIVELADO	

En Priego de Córdoba, a 14 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 4.445/2022

Resolución de Alcaldía, de 17 de noviembre de 2022, por la que se subsana la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Victoria con el siguiente tenor literal:

"Visto que por Decreto de la Alcaldía con número de resolución nº 2022/00000593, de fecha 19-05-2022, rectificado por resolución nº 2022/00000611, de fecha 27-05-2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y la 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, siendo publicada en BOP nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022, y nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022 (Gex 2366 /2022).

Detectado error comprensivo de la no inclusión de los Grupos correspondientes al personal laboral, y visto el informe de Secretaría que consta en el expediente de propuesta de subsanación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Victoria,

HE RESUELTO:

Primero. Subsana la resolución nº 2022/00000593, de fecha 19-05-2022, rectificada por resolución nº 2022/00000611, de fecha 27-05-2022, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo del Ayuntamiento de La Victoria en los términos que figuran en el sentido siguiente:

Donde establecía:

Grupo cotización	Categoría	Nº PLAZAS	R. Discapacidad	Forma Acceso
2	Técnico de Medio Ambiente	1		Concurso
2	Técnico Deportivo	1		Concurso
2	Monitor Deportivo	1		Concurso
2	Maestra / Profesora Guardería	3		Concurso
10	Peón limpieza	1	1	Concurso
8	Oficial de mantenimiento	1		Concurso
8	Oficial 1ª	2		Concurso
7	Monitor Guadalinfo	1		Concurso
2	Profesor de Música	1		Concurso
8	Encargado de Obra Civil	1		Concurso – Oposición
7	Auxiliar Administrativo Secretario Juzgado	1 a tiempo parcial		Concurso – Oposición
10	Peón Limpieza	1		Concurso – Oposición
7	Conserje /Vigilante Colegio	1 a tiempo parcial	1	Concurso – Oposición
10	Taquillero Piscina	1	1	Concurso
6	Socorristas Piscina	2		Concurso
10	Auxiliar Ayuda a domicilio	16 a tiempo parcial		Concurso – Oposición

Ahora, con la subsanación, debe aparecer:

Grupo cotización	Categoría	Grupo	Nº plazas	R. Discapacidad	Forma Acceso
2	Técnico de Medio Ambiente	A2	1		Concurso
2	Técnico Deportivo	A2	1		Concurso
2	Monitor Deportivo	C2	1		Concurso
2	Maestra / Profesora Guardería	A2	3		Concurso
10	Peón limpieza	E	1	1	Concurso
8	Oficial de mantenimiento	C2	1		Concurso
8	Oficial 1ª	C2	2		Concurso
7	Monitor Guadalinfo	C1	1		Concurso
2	Profesor de Música	A2	1		Concurso
8	Encargado de Obra Civil	C2	1		Concurso – Oposición
7	Auxiliar Administrativo Secretario Juzgado	C2	1 a tiempo parcial		Concurso – Oposición
10	Peón Limpieza	E	1		Concurso – Oposición
7	Conserje /Vigilante Colegio	E	1 a tiempo parcial	1	Concurso – Oposición
10	Taquillero Piscina	C2	1	1	Concurso
6	Socorristas Piscina	C1	2		Concurso
10	Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	16 a tiempo parcial		Concurso – Oposición

Segundo. Publicar el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de La Victoria ubicado en la sede electrónica.

La Victoria
El Alcalde

Fecha y firma electrónica"

Contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses

contados desde el día siguiente a la presente publicación, tal y como establece el artículo 46.1 de Ley 29/1998 citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015 y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 citada.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Victoria, 17 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente

te por el Alcalde, José Abad Pino.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.357/2022

Expediente nº: GEX 8375/22.

Procedimiento: Convocatoria y bases del proceso de estabilización de empleo.

Asunto: ANUNCIO al BOP.

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001544, de 9 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria de una plaza de personal laboral del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo, mediante sistema de concurso, con el siguiente tenor literal:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Alcaldía	31/10/22
Informe de Secretaría	03/11/22
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	09/11/22

Características de las plazas objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Encargado de mantenimiento de edificios municipales
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en ESO o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	07/01/99

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización de empleo temporal.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://sede.eprinsa.es/vfranca>) y en el Tablón de anuncios.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral de la plaza descritas en el Anexo I, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco

general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2021/1615, de fecha 16 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 241, de fecha 22 de diciembre de 2021.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida prevista en el Anexo I.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

-Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.

-Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de quince euros (15 €) y se efectuará en el número de cuenta ES28 0237 0064 0091 6919 3549 - de la entidad CajaSur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto Tasas del puesto al que se opta.

-Copia de DNI en vigor.

-Copia de la titulación exigida en el Anexo I, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documenta-

ción que acredite la equivalencia.

-Anexo III de autobaremo de méritos, acompañado de la documentación que justifica los citados méritos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de nominas, contratos o certificado de empresa.

La Titulación Académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes, en el caso de los cursos de formación, estos deberán contener el contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

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

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

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

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Méritos computables (máximo 20 puntos):

a) Méritos profesionales (Experiencia) (máximo 12 puntos):

a.1. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal desarrollando las funciones del puesto, en la Administración convocante, 0,05 puntos por mes.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal desarrollando las funciones del puesto, en otras Administraciones Públicas 0,04 puntos por mes.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

Para valorar la experiencia solo se computarán los servicios prestados realizando las labores propias del puesto que se definen en el anexo I.

b) Méritos Académicos (Formación) (máximo 8 puntos):

b.1. Se valorarán los cursos, seminarios, congresos, talleres y/o jornadas realizados a razón de 0,08 puntos por hora, en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar, no se tendrá en cuenta ni por tanto valorada la formación que no especifique el objeto del curso y las horas de duración (máximo 7 puntos).

b.2. Carnet profesional de fontanería, 1 punto.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo del concurso, según el siguiente orden:

1º. Mayor puntuación en el apartado a.1 del concurso.

2º. Mayor puntuación en el apartado a.2 del concurso.

3º. Mayor puntuación en el apartado b.1 del concurso.

4º. Mayor puntuación en el apartado b.2 del concurso.

En caso de mantenerse el empate, se dilucidará conforme a la entrevista que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de las plaza convocada.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nomenclatura

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este

Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y, en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Villafranca, 11 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

ANEXO I – (DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS)

Denominación de la plaza	Encargado de mantenimiento de edificios municipales
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en ESO o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	07/01/99

Las funciones del puesto, según el Anexo de Definición de Funciones de los puestos de trabajo incluidos en la RPT, son las siguientes:

Este oficial posee conocimientos teóricos y prácticos de diversos oficios (albañilería, jardinería, fontanería y electricidad), así como el manejo de vehículos, equipos, productos y materiales relacionados con su oficio.

A este personal le corresponde:

- Manejar con destreza en el uso de equipo, maquinaria, vehículos y materiales propios de su oficio, realizando personalmente los trabajos propios del mismo, con el rendimiento y calidad propios de su categoría profesional.
 - Colaborar en el planeamiento de acciones a desarrollar en los Edificios Municipales con la Alcaldía y con el Arquitecto Técnico Municipal.
 - Coordinación y supervisión de los peones puestos a su cargo.
 - Control, mantenimiento y tratamiento del agua de las piscinas municipales.
 - Control y mantenimiento de otros edificios municipales (escuelas, biblioteca, usos múltiples, ...).
 - Colocación y montaje de señalización.
 - Montajes, desmontajes y atención de actividades festivas, culturales, deportivas, etc.
 - Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, que resulte necesaria para la consecución de los fines y obligaciones del Ayuntamiento conforme a su categoría profesional, y que guarde relación con el contenido de su puesto de trabajo.

Anexo II
(MODELO DE SOLICITUD)

Datos del Interesado						
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social			Nombre		
Actuando en nombre Propio En representación de:						

_____ DNI/CIF: _____						
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES						
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____						
<input type="checkbox"/> Por correo postal						
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta	
C.P.	Municipio	Provincia				
Correo Electrónico			Teléfono			
OBJETO DE LA SOLICITUD						
PRIMERO. Que a la vista de las bases y la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____ en relación con la convocatoria de una plaza de _____ .						
SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.						
TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa al procedimiento de estabilización de empleo.						
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.						
DOCUMENTACION APORTADA						
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.						
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida.						
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de la valoración en la fase de concurso.						

<input type="checkbox"/> Anexo III - Autobaremo.
<input type="checkbox"/> Resguardo de pago de las tasas
FIRMA DEL INTERESADO
En _____ a _____ de _____ de 20__
EI/LA INTERESADO/A
Fdo. _____
EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

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

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

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

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

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

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACION ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal

Anexo III
(MODELO DE AUTOBAREMO)

Datos del Interesado		
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social	Nombre

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento de estabilización de empleo, cuyas bases y convocatoria se publicaron en el BOP de Córdoba nº _____ de fecha _____ y extracto publicado en BOE nº _____ de fecha _____, los méritos presentados para la fase de concurso del puesto de _____ son los siguientes:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 12 PUNTOS)

1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	

2.- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	PUNTOS
TOTAL DE PUNTOS	

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 12 PUNTOS)	_____ PUNTOS
---	--------------

b) FORMACIÓN (MÁXIMO 8 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACIÓN	DURACIÓN HORAS	PUNTOS

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla
Secretaría de Gobierno
Granada

Núm. 4.140/2022

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 11/10/2022, se acuerda conceder un plazo de QUINCE DÍAS, para que los interesados en cubrir la/s plaza/s de Juez de Paz Sustituto DE EL CARPIO (CÓRDOBA), Partido de MONTORO, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº DNI), así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el Tablón de Anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

Granada, a 17 de octubre del 2022. El Secretario de Gobierno, Fdo. Pedro Jesús Campoy López.

OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)**

Núm. 4.318/2022

Por el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión plenaria ordinaria, celebrada el día 22 de septiembre de 2022, se adoptó Acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de Personal del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba – IMTUR así como de su Plantilla Presupuestaria para el año 2022.

A la presente fecha, tenido en cuenta lo previsto en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública previsto en los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el citado Acuerdo, éste se eleva a definitivo, en los siguientes términos:

(Ver Anexos Adjuntos)

LA PRESIDENTA

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA

Fdo. Mª Isabel Albás Vives

P.A. Alcaldía nº 5210/2019 – 18/06/2019

(Fecha y firma electrónicas)

Córdoba, 10 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Teniente Alcalde Des. Econoc. Turismo, Igualdad, Part. Ciud. y Solid., Isabel Albas Vives.

PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL O SECTOR PRIVADO		
Código de las plazas	Régimen jurídico	Categoría
001-1	"(...) funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso (...)" (art. 16.3 de los Estatutos del IMTUR)	Gerente

PERSONAL FUNCIONARIO			
Código de las plazas	Grupo Subgrupo	Clasificación	Categoría
002-1 002-2 002-3 002-4	A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Director de Área Gestor Turístico
002-5	A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Director de Área Gestor Económico
003-1 003-2	A2	Escala: Administración general Subescala: de gestión	Técnico de Gestión
004-1 004-2 004-3 004-4 004-5 004-6 004-7 004-8	A2	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Técnico de Información Turística
005-1	A2	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Técnico Contable
006-1 006-2	C1	Escala: Administración General Subescala: Administrativa	Administrativo
007-1	C2	Escala: Administración General Subescala: Auxiliar	Auxiliar Administrativo

PERSONAL LABORAL	
Código de las plazas	Denominación
008-1 008-2	Ordenanza
008-3	Ordenanza (media jornada)

PLANTILLA PRESUPUESTARIA INTUR 2022 - MODIFICADA													
PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL O SECTOR PRIVADO													
Código de las plazas	Régimen Jurídico	Categoría	Puesto de trabajo actual	Situación	Sueldo base	Complemento de puesto	Antigüedad	Turnos	Jornada partida	Complemento objetivos	Total remuneración	Cuotas sociales	TOTAL
001-1	"(...) funcionario de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso (...)" (art. 16.3 de los Estatutos del INTUR)	Gerente	Gerente	Ocupada	37.062,94	5.930,07	0,00	0,00	0,00	10.006,99	53.000,00	15.597,26	68.597,26
PERSONAL FUNCIONARIO													
Código de las plazas	Clasificación	Categoría	Puesto de trabajo actual	Situación	Sueldo base	Complemento de puesto	Antigüedad	Turnos	Jornada partida	Complemento objetivos	Total remuneración	Cuotas sociales	TOTAL
002-1			Dirección de Información	Ocupada (1)	32.156,30	0,00	3.858,76	0,00	0,00	0,00	36.015,05	11.128,65	47.143,70
002-2	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Director de Área Gestor Turístico	Dirección de Análisis	Ocupada (1)	32.156,30	0,00	3.858,76	0,00	0,00	0,00	36.015,05	11.128,65	47.143,70
002-3			Dirección de Promoción	Ocupada (1)	32.156,30	0,00	3.858,76	0,00	0,00	0,00	36.015,05	11.128,65	47.143,70
002-4			Dirección de Congresos	Ocupada (1)	32.156,30	0,00	3.100,79	0,00	0,00	0,00	35.257,08	10.894,44	46.151,52
002-5	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Director de Área Gestor Económico	Dirección de Gestión	Ocupada (1)	32.156,30	0,00	3.858,76	0,00	0,00	0,00	36.015,05	11.128,65	47.143,70
003-1			Técnico de Promoción	Ocupada (1)	26.422,40	0,00	3.170,69	0,00	0,00	0,00	29.593,09	9.144,26	38.737,35
003-2	Escala: Administración general Subescala: de gestión	Técnico de Gestión		Ocupada (1)	26.422,40	0,00	3.170,69	0,00	0,00	0,00	29.593,09	9.144,26	38.737,35
004-1				Ocupada (1)	26.422,40	0,00	3.170,69	528,45	528,45	0,00	30.649,98	9.624,09	40.274,08
004-2				Ocupada (1)	26.422,40	0,00	3.170,69	528,45	528,45	0,00	30.649,98	9.624,09	40.274,08
004-3				Ocupada (1)	26.422,40	0,00	3.170,69	528,45	528,45	0,00	30.649,98	9.624,09	40.274,08
004-4	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Técnico de Información Turística	Información Turística	Ocupada (1)	26.422,40	0,00	3.170,69	528,45	528,45	0,00	30.649,98	9.624,09	40.274,08
004-5				Ocupada (1)	26.422,40	0,00	3.170,69	528,45	528,45	0,00	30.649,98	9.624,09	40.274,08
004-6				Ocupada (1)	26.422,40	0,00	3.170,69	528,45	528,45	0,00	30.649,98	9.624,09	40.274,08
004-7				Ocupada (1)	26.422,40	0,00	3.170,69	528,45	528,45	0,00	30.649,98	9.624,09	40.274,08
004-8				Ocupada (1)	26.422,40	0,00	3.170,69	528,45	528,45	0,00	30.649,98	9.624,09	40.274,08
005-1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Técnico Contable	Técnico Contable	Ocupada (1)	26.422,40	0,00	3.170,69	0,00	0,00	0,00	29.593,09	9.144,26	38.737,35
006-1	Escala: Administración General Subescala: Administrativa	Administrativo	Dirección de Administración	Ocupada (1)	32.156,30	0,00	3.858,76	0,00	0,00	0,00	36.015,05	11.128,65	47.143,70
006-2			Secretaría de Dirección	Vacante	24.129,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.129,52	7.456,02	31.585,55
007-1	Escala: Administración General Subescala: Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo - Gestión	Vacante	22.400,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.400,86	7.033,87	29.434,73

PERSONAL LABORAL												
Código de las plazas	Denominación	Puesto de trabajo actual	Situación	Sueldo base	Complemento de puesto	Antigüedad	Turnos	Jornada partida	Complemento objetivos	Total remuneración	Cuotas sociales	TOTAL
008-1	Ordenanza		Ocupada (1)	20.677,05	0,00	2.480,65	413,44	413,44	0,00	23.979,58	7.529,59	31.509,16
008-2			Vacante	20.677,05	0,00	0,00	413,44	413,44	0,00	21.498,93	6.750,66	28.249,60
008-3	Ordenanza (media jornada)	Ordenanza - Administración	Ocupada (1)	10.607,86	0,00	1.272,94	212,16	212,16	0,00	12.305,12	3.863,81	16.168,93
				619.129,47	5.930,07	61.025,72	5.266,62	5.266,62	10.006,99	706.625,49	219.194,46	925.819,95

(1) Ocupada por personal laboral indefinido no fijo

Núm. 4.413/2022

Expdte. HELP 2022 / 71664 – IMT PERS 003-2022

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO DE DOS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA (IMTUR) DE TÉCNICO DE GESTIÓN.

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR) en sesión extraordinaria, celebrada el 15 de noviembre de 2022, ha aprobado la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso de dos plazas vacantes de la plantilla de funcionario de carrera en el Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR) de TÉCNICO DE GESTIÓN (Subgrupo A2 – Escala Administración General – Subescala de gestión – Códigos: 003-1 y 003-2) en aplicación de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección figuran como anexo del presente anuncio.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el acuerdo de aprobación de la convocatoria y de las bases, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

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

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

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

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

Lo que se publica a los efectos oportunos y para general conocimiento.

LA PRESIDENTA DEL IMTUR

Fdo. M^a Isabel Albás Vives

(Nombramiento efectuado por Decreto de Alcaldía número 5210, de 18 de junio de 2019)

(Fecha y firma electrónicas)

BASES QUE HABRÁN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO DE DOS PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA (IMTUR) DE TÉCNICO DE GESTIÓN (SUBGRUPO A2 – ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL – SUBESCALA DE GESTIÓN – CÓDIGOS: 003-1 y 003-2).

PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración tiene por objeto la selección por concurso de dos plazas vacantes de la plantilla de funcionario de carrera en el IMTUR de TÉCNICO DE GESTIÓN (Subgrupo A2 – Escala Administración General – Subescala de gestión – Códigos: 003-1 y 003-2) en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las retribuciones serán las correspondientes a dichas plazas y categorías de conformidad con los acuerdos y convenios vigentes en el IMTUR, con la relación de puestos de trabajo del IMTUR (actualmente en elaboración y pendiente de aprobación) y con la demás normativa aplicable.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 del IMTUR (Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización), que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 98, de 24 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos/as al proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Título de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

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

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

te que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

TERCERA. Solicitudes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la "Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba" (Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 203, de 22 de octubre de 2020), las personas interesadas únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, a la que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL: <https://sede.cordoba.es>, accediendo al trámite "Registro electrónico". La solicitud irá dirigida a la siguiente Unidad Destinataria (apartado 4): LA0009616: Instituto Municipal de Turismo de Córdoba. En el campo destinado al asunto (apartado 5) se pondrá el siguiente texto: "CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN OPE 2022 – TÉCNICO DE GESTIÓN".

Si alguna de las personas solicitantes presentara su solicitud de participación presencialmente, se le requerirá la subsanación a través de la presentación electrónica, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el formulario "Solicitud de participación" que se adjunta como anexo de las presentes bases, y en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el IMTUR acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Córdoba:

(<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios/>), sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMTUR o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en el clausulado de estas bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Adminis-

tración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias "manipuladas" que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original– procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

Los interesados deberán de presentar, acompañando a la solicitud, la siguiente documentación:

1) Autobaremación de méritos debidamente cumplimentada, en la forma establecida en el anexo que acompaña a las presentes bases. No se tendrá en cuenta mayor baremación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del formulario. La no autobaremación de la puntuación total del formulario dará lugar a puntuación cero.

2) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Se admitirán simples copias, siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativos los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que "las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario".

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

a) Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la solicitud.

b) Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la solicitud, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

c) Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del IMTUR.

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras Administraciones Públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Las personas aspirantes pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba: Calle Capitulares, número 1 – 14071 Córdoba; o en la dirección de correo electrónico:

delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del IMTUR dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia del IMTUR aceptando o rechazando las alegaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la composición del Tribunal de Selección.

QUINTA. Tribunal de selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

-Presidente/a: Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia del IMTUR, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al grupo A2 o A1, en situación de servicio activo.

-Cuatro (4) vocales: funcionarios de carrera del grupo A2 o A1, que serán designados por la Presidencia del IMTUR.

-Secretario/a: El Secretario del IMTUR o funcionario de carrera del grupo A2 o A1 en quien delegue.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal se

ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo y velar por el buen desarrollo del mismo aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

El Secretario levantará acta de todas las sesiones; éstas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión y, en todo caso, antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los miembros del Tribunal de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

SEXTA. Procedimiento de selección

La selección se realizará a través del sistema de concurso de méritos en aplicación de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:

-Experiencia profesional adquirida como empleado público, en la categoría de TÉCNICO DE GESTIÓN o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de las plazas convocadas, en el ámbito de la Administración Local convocante (IMTUR); se incluirá dentro de este apartado la experiencia adquirida en dicha categoría en el ámbito del extinguido Consorcio de Turismo de Córdoba (en aplicación del acuerdo número 235/16 adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Córdoba, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el 30 de septiembre de 2016, de aceptación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la cesión global de activos y pasivos del Consorcio de Turismo de Córdoba y subrogación por el IMTUR en la totalidad de las relaciones jurídicas laborales del Consorcio de Turismo): 0,0137 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como empleado público, en la categoría de TÉCNICO DE GESTIÓN o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de las plazas convocadas, en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,00685 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida, en la categoría de TÉCNICO DE GESTIÓN o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de las plazas convocadas, en Entidades del Sector Público distintas de las establecidas en los apartados anteriores y en Entidades Privadas: 0,0060 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos

motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Los servicios prestados en la entidad convocante (IMTUR), así como en el extinguido Consorcio de Turismo de Córdoba, serán informados por el Área de Administración General, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social; a él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

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 al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

B) Formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

1) Por la participación como alumno en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congresos organizados o impartidos por Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, incluidas las Universidades públicas, así como por participación como alumno en cursos de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas; se valorarán igualmente los cursos organizados o impartidos por instituciones especialmente dedicadas a la formación en el ámbito del Derecho local (tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL), la Fundación Asesores Locales (AL FUNDACIÓN) o equivalentes), así como por Universidades privadas (inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos -RUCT-), por la Escuela Oficial de Turismo y por "Centros no oficiales de Enseñanzas Turísticas legalmente reconocidos" que consten como tales en el Boletín Oficial del Estado.

Dichos cursos deben estar relacionados con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias propias de los temarios de las oposiciones de acceso a las mismas (tales como Constitución, organización del Estado, Estatuto de Autonomía, régimen local, Derecho administrativo general, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Estatuto Básico del Empleado Público, personal, contratación administrativa, igualdad, prevención de riesgos laborales o protección de datos de carácter personal), así como rela-

cionados con herramientas para el desempeño de las funciones (como informática, ofimática, protocolo y relaciones institucionales, gestión de recursos humanos, o idiomas, siempre que no se trate de las certificaciones a las que se refiere el apartado siguiente).

Por cada hora de participación como alumno/a en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congresos: 0,2 puntos.

En caso de no justificarse la duración de las jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congresos, éstos no serán valorados.

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a siete horas lectivas.

2) Por poseer títulos o certificados que acrediten el conocimiento de los idiomas inglés, francés, alemán, italiano o portugués se otorgarán los puntos que correspondan según el siguiente baremo:

-Nivel A2 (o equivalente): 5 puntos.

-Nivel B1 (o equivalente): 6 puntos.

-Nivel B2 (o equivalente): 10 puntos.

-Nivel C1 (o equivalente): 15 puntos.

-Nivel C2 (o equivalente): 20 puntos.

A estos efectos se tendrán en cuenta las equivalencias recogidas en las tablas publicadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional:

(<https://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:d2cc1a84-b9cc-455d-8347-9f719cdecaef/idiomastablasrue.pdf>).

Sólo se tendrá en consideración el título o certificado que acredite el nivel más alto por cada uno de los idiomas. Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o certificados, en los que conste necesariamente el nivel de conocimiento del idioma adquirido.

3) Por poseer titulaciones universitarias oficiales superiores o distintas a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca; a estos efectos sólo se tendrán en cuenta los títulos oficiales inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Para acreditarlos se deberá aportar copia de las correspondientes titulaciones. Se otorgarán los puntos que correspondan según el siguiente baremo:

-Máster universitario: 30 puntos.

-Título de Licenciado, Grado o diplomado: 10 puntos.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

En caso de empate en el concurso se acudirá para dirimirlo al mayor número de días de experiencia profesional adquirida como empleado público, en la categoría de TÉCNICO DE GESTIÓN o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de las plazas convocadas, en el ámbito de la Administración Local convocante (IMTUR) o en el extinguido Consorcio de Turismo de Córdoba. De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo al mayor número de horas realizadas como alumno en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congresos organizados o impartidos por Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, incluidas las Universidades públicas, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Forma-

ción Continua del Personal de las Administraciones Públicas, por instituciones especialmente dedicadas a la formación en el ámbito del Derecho local (tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (CO-SITAL), la Fundación Asesores Locales (AL FUNDACIÓN) o equivalentes), por Universidades privadas (inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos -RUCT-), por la Escuela Oficial de Turismo y por "Centros no oficiales de Enseñanzas Turísticas legalmente reconocidos" que consten como tales en el Boletín Oficial del Estado.

SÉPTIMA. Calificación provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán publicados en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMTUR.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la solicitud inicial.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permitan obtener la plaza por haber ya evaluado solicitudes que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza. No obstante, en aras a disponer de una lista con suficientes candidatos, evaluará el Tribunal al menos veinticinco solicitudes.

OCTAVA. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMTUR.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal de selección en el concurso, proponiéndose por éste los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación a la Presidencia del IMTUR para que formule los correspondientes nombramientos. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. Presentación de documentos

Las personas aspirantes propuestas para el nombramiento como funcionarios de carrera aportarán, dentro del plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal de selección, los documentos siguientes:

- a) Copia del documento nacional de identidad o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañando del original para su autenticación.
- b) Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- c) Informe médico del Servicio de Prevención del IMTUR sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas se-

leccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario de carrera no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a el siguiente aspirante por orden de puntuación.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano competente del IMTUR, de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal de selección, procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

UNDÉCIMA. No constitución de lista de reserva o bolsa

Dado que se trata de una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, no se creará lista de reserva o bolsa con el resto de personas aspirantes no propuestas para ocupar las plazas convocadas.

DECIMOSEGUNDA. Interpretación de las bases

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOTERCERA. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se

aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

DECIMOCUARTA. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del IMTUR en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Adminis-

trativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Córdoba, 15 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Teniente Alcalde Des. Econoc. Turismo Igualdad Part. Ciud. y Solid., Isabel Albas Vives.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN en la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso de dos plazas vacantes de la plantilla de funcionario de carrera en el IMTUR de **TÉCNICO DE GESTIÓN** (Subgrupo A2 – Escala Administración General – Subescala de gestión – Códigos: 003-1 y 003-2)

1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Nombre: _____ NIF: _____

Teléfonos: _____ - _____

Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____ Lugar: _____

Domicilio (calle, plaza, número; piso): _____

Municipio: _____ C. Postal: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD:

- 1.- Hoja de autobaremación de méritos, conforme al modelo que se adjunta como anexo.
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso y que se relacionan expresamente en la hoja de autobaremación.

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

En _____, a _____ de _____ de

FIRMA _____

Presidencia del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso de dos plazas vacantes de la plantilla de funcionario de carrera en el IMTUR de **TÉCNICO DE GESTIÓN** (Subgrupo A2 – Escala Administración General – Subescala de gestión – Códigos: 003-1 y 003-2)

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS y NOMBRE	D.N.I. / N.I.E.

EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en la Base tercera de la convocatoria, se aporta, junto a la solicitud, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso.

Por todo ello **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS**A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 60 puntos)**

N.º doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE (IMTUR y CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA)	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
8					
9					
10					
11					

12					
13					
14					
15					
16					
17					
	RESTO DEL SECTOR PÚBLICO Y ENTIDADES PRIVADAS	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta 40 puntos)

N.º doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA / IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

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

10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA / IMPARTE	NIVEL	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	NIVEL
36							
37							
38							

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

39						
40						
	TITULACIONES UNIVERSITARIAS OFICIALES	UNIVERSIDAD	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	NIVEL
41						
42						
43						
44						

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) FORMACIÓN	TOTAL PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN			

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

En _____, a _____ de _____ de _____

FIRMA _____

Núm. 4.414/2022

Expdte. HELP 2022 / 71665 – IMT PERS 004-2022

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO DE OCHO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA (IMTUR) DE TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA.

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR), en sesión extraordinaria, celebrada el 15 de noviembre de 2022, ha aprobado la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso de ocho plazas vacantes de la plantilla de funcionario de carrera en el Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR) de TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA (Subgrupo A2 – Escala Administración Especial – Subescala Técnica – Clase Media – Códigos: 004-1, 004-2, 004-3, 004-4, 004-5, 004-6, 004-7 y 004-8) en aplicación de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección figuran como anexo del presente anuncio.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra el acuerdo de aprobación de la convocatoria y de las bases, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

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

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

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

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

Lo que se publica a los efectos oportunos y para general conocimiento.

LA PRESIDENTA DEL IMTUR

Fdo. Mª Isabel Albás Vives

(Nombramiento efectuado por Decreto de Alcaldía número 5210, de 18 de junio de 2019)

(Fecha y firma electrónicas)

BASES QUE HABRÁN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR CONCURSO DE OCHO PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO DE CÓRDOBA (IMTUR) DE TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA (SUBGRUPO A2 – ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL – SUBESCALA TÉCNICA – CLASE MEDIA – CÓDIGOS: 004-1, 004-2, 004-3, 004-4, 004-5, 004-6, 004-7 Y 004-8).

PRIMERA. Objeto

La presente convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración tiene por objeto la selección por concurso de ocho plazas vacantes de la plantilla de funcionario de carrera en el IMTUR de TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA (Subgrupo A2 – Escala Administración Especial – Subescala técnica – Clase media – Códigos: 004-1, 004-2, 004-3, 004-4, 004-5, 004-6, 004-7 y 004-8) en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las retribuciones serán las correspondientes a dichas plazas y categorías de conformidad con los acuerdos y convenios vigentes en el IMTUR, con la relación de puestos de trabajo del IMTUR (actualmente en elaboración y pendiente de aprobación) y con la demás normativa aplicable.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 del IMTUR (Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización), que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 98, de 24 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos/as al proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Turismo (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

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

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

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

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

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

TERCERA. Solicitudes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la "Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba" (Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 203, de 22 de octubre de 2020), las personas interesadas únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, a la que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL: <https://sede.cordoba.es>, accediendo al trámite "Registro electrónico". La solicitud irá dirigida a la siguiente Unidad Destinataria (apartado 4): LA0009616: Instituto Municipal de Turismo de Córdoba. En el campo destinado al asunto (apartado 5) se pondrá el siguiente texto: "CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN OPE 2022 – TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA".

Si alguna de las personas solicitantes presentara su solicitud de participación presencialmente, se le requerirá la subsanación a través de la presentación electrónica, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el formulario "Solicitud de participación" que se adjunta como anexo de las presentes bases, y en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el IMTUR acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Los sucesivos anuncios y todo tipo de comunicaciones relativos a esta convocatoria por tratarse de un procedimiento selectivo y de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en los artículos 45.1 y 45.3 de la Ley 39/2015, se realizarán mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Córdoba:

(<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios/>), sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMTUR o de la publicación en otros medios que se establezcan expresamente en el clausulado de estas

bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. En todo caso, debe tenerse en cuenta la trascendencia penal que puede revestir la conducta consistente en la aportación de copias "manipuladas" que puede ser constitutiva de infracción penal, concretamente de un delito de falsedad en documento público o privado (artículos 390 y siguientes del Código Penal), por lo que en estos casos –tanto si se revela, efectivamente, del cotejo la falta de identidad de la copia con el original, como si se deja transcurrir el plazo concedido sin aportar el documento original– procedería denunciar los hechos al Ministerio Fiscal o ante la Jurisdicción penal en orden a su ulterior investigación y enjuiciamiento, en su caso, en dicha vía jurisdiccional.

Los interesados deberán de presentar, acompañando a la solicitud, la siguiente documentación:

1) Autobareación de méritos debidamente cumplimentada, en la forma establecida en el anexo que acompaña a las presentes bases. No se tendrá en cuenta mayor bareación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación del formulario. La no autobareación de la puntuación total del formulario dará lugar a puntuación cero.

2) Documentación justificativa de los méritos alegados. Se admitirán simples copias, siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que "las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario".

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

a) Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la solicitud.

b) Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la solicitud, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.

c) Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Los datos de carácter personal recogidos de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación formarán parte de una actividad de tratamiento responsabilidad del IMTUR.

La firma de la solicitud conlleva el conocimiento de que se procederá al tratamiento de estos datos de carácter personal para la finalidad consistente en la tramitación de la participación en el procedimiento selectivo y en la lista de reserva, siendo posible cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control a los órganos de instrucción y resolución de la convocatoria y a los organismos de control competentes. Asimismo, la presentación de la solicitud conlleva el consentimiento de comunicación de los datos recogidos en la misma a otras Administraciones Públicas, con objeto de su tratamiento posterior con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se

recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Las personas aspirantes pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Córdoba: c/. Capitulares, número 1 – 14071 Córdoba; o en la dirección de correo electrónico:

delegadodeprotecciondedatos@ayuncordoba.es.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del IMTUR dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia del IMTUR aceptando o rechazando las alegaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba.

En la misma publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se señalará la Composición del Tribunal de Selección.

QUINTA. Tribunal de selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

-Presidente/a: Un funcionario de carrera, designado por la Presidencia del IMTUR, entre funcionarios de carrera de cualquier Administración pertenecientes al grupo A2 o A1, en situación de servicio activo.

-Cuatro (4) vocales: Funcionarios de carrera del grupo A2 o A1, que serán designados por la Presidencia del IMTUR.

-Secretario/a: El Secretario del IMTUR o funcionario de carrera del grupo A2 o A1 en quien delegue.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el ar-

tículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del Presidente y del Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo y velar por el buen desarrollo del mismo aplicando los baremos correspondientes para la calificación de los aspirantes.

El Secretario levantará acta de todas las sesiones; éstas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión y, en todo caso, antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los miembros del Tribunal de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

SEXTA. Procedimiento de selección

La selección se realizará a través del sistema de concurso de méritos en aplicación de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:

-Experiencia profesional adquirida como empleado público, en la categoría de TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de las plazas convocadas, en el ámbito de la Administración Local convocante (IMTUR); se incluirá dentro de este apartado la experiencia adquirida en dicha categoría en el ámbito del extinguido Consorcio de Turismo de Córdoba (en aplicación del acuerdo número 235/16 adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Córdoba en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 30 de septiembre de 2016, de aceptación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la cesión global de activos y pasivos del Consorcio de Turismo de Córdoba y subrogación por el IMTUR en la totalidad de las relaciones jurídicas laborales del Consorcio de Turismo): 0,0137 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como empleado público, en la categoría de TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de las plazas convocadas, en el ámbito de las restantes Administraciones Públicas distintas de la convocante: 0,00685 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida, en la categoría de TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de las plazas convocadas, en Entidades del Sector Público distintas de las establecidas en los apartados anteriores y en Entidades Privadas: 0,0060 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcio-

nalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Los servicios prestados en la entidad convocante (IMTUR), así como en el extinguido Consorcio de Turismo de Córdoba, serán informados por el Área de Administración General, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social; a él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.

-Cualquier otro documento que permita conocer el período y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

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 al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

B) Formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

1) Por la participación como alumno en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congresos organizados o impartidos por Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, incluidas las Universidades públicas, así como por participación como alumno en cursos de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas; se valorarán igualmente los cursos organizados o impartidos por instituciones especialmente dedicadas a la formación en el ámbito del Derecho local (tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL), la Fundación Asesores Locales (AL FUNDACIÓN) o equivalentes), así como por Universidades privadas (inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos -RUCT-), por la Escuela Oficial de Turismo y por "Centros no oficiales de Enseñanzas Turísticas legalmente reconocidos" que consten como tales en el Boletín Oficial del Estado.

Dichos cursos deben estar relacionados con el desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o con materias propias de los temarios de las oposiciones de acceso a las mismas (tales como Constitución, organización del Estado, Estatuto de Autonomía, régimen local, Derecho administrativo general, Hacienda Pública y Administra-

ción Tributaria, Estatuto Básico del Empleado Público, personal, contratación administrativa, igualdad, prevención de riesgos laborales o protección de datos de carácter personal), así como relacionados con herramientas para el desempeño de las funciones (como informática, ofimática, protocolo y relaciones institucionales, gestión de recursos humanos, o idiomas, siempre que no se trate de las certificaciones a las que se refiere el apartado siguiente).

Por cada hora de participación como alumno/a en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congresos: 0,2 puntos.

En caso de no justificarse la duración de las jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congresos, éstos no serán valorados.

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a siete horas lectivas.

2) Por poseer títulos o certificados que acrediten el conocimiento de los idiomas inglés, francés, alemán, italiano o portugués se otorgarán los puntos que correspondan según el siguiente baremo:

-Nivel A2 (o equivalente): 5 puntos.

-Nivel B1 (o equivalente): 6 puntos.

-Nivel B2 (o equivalente): 10 puntos.

-Nivel C1 (o equivalente): 15 puntos.

-Nivel C2 (o equivalente): 20 puntos.

A estos efectos se tendrán en cuenta las equivalencias recogidas en las tablas publicadas en la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional:

(<https://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:d2cc1a84-b9cc-455d-8347-9f719cdecaef/idiomastablasrue.pdf>).

Sólo se tendrá en consideración el título o certificado que acredite el nivel más alto por cada uno de los idiomas. Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o certificados, en los que conste necesariamente el nivel de conocimiento del idioma adquirido.

3) Por poseer titulaciones universitarias oficiales superiores o distintas a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca; a estos efectos sólo se tendrán en cuenta los títulos oficiales inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Para acreditarlos se deberá aportar copia de las correspondientes titulaciones. Se otorgarán los puntos que correspondan según el siguiente baremo:

-Máster universitario: 30 puntos.

-Título de Licenciado, Grado o diplomado: 10 puntos.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

En caso de empate en el concurso se acudirá para dirimirlo al mayor número de días de experiencia profesional adquirida como empleado público, en la categoría de TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA o en puestos de trabajo con funciones homólogas y del mismo Grupo/Subgrupo de la correspondiente categoría de las plazas convocadas, en el ámbito de la Administración Local convocante (IMTUR) o en el extinguido Consorcio de Turismo de Córdoba. De persistir el empate, se acudirá para dirimirlo al mayor número de horas realizadas como alumno en jornadas, cursos de formación y/o perfeccionamiento, seminarios o congre-

tos organizados o impartidos por Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, incluidas las Universidades públicas, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, por instituciones especialmente dedicadas a la formación en el ámbito del Derecho local (tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL), la Fundación Asesores Locales (AL FUNDACIÓN) o equivalentes), por Universidades privadas (inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos - RUCT-), por la Escuela Oficial de Turismo y por "Centros no oficiales de Enseñanzas Turísticas legalmente reconocidos" que consten como tales en el Boletín Oficial del Estado.

SÉPTIMA. Calificación provisional

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán publicados en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMTUR.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la solicitud inicial.

El Tribunal no evaluará las solicitudes cuya nota establecida en la autobaremación no permitan obtener la plaza por haber ya evaluado solicitudes que tras dicha evaluación tenga una nota superior y le corresponda obtener la plaza. No obstante, en aras a disponer de una lista con suficientes candidatos, evaluará el Tribunal al menos veinticinco solicitudes.

OCTAVA. Calificación definitiva

Una vez resueltas por el Tribunal de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Córdoba, sin perjuicio de que de forma complementaria se pueda publicar además en la página web del IMTUR.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal de selección en el concurso, proponiéndose por éste los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación a la Presidencia del IMTUR para que formule los correspondientes nombramientos. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá incluir un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. Presentación de documentos

Las personas aspirantes propuestas para el nombramiento como funcionarios de carrera aportarán, dentro del plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la citación en base a la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal de selección, los documentos siguientes:

a) Copia del documento nacional de identidad o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañando del original para su autenticación.

b) Copia del título requerido para participar en el proceso selec-

tivo.

c) Informe médico del Servicio de Prevención del IMTUR sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos/as para ser nombrado funcionario de carrera no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesto/a el siguiente aspirante por orden de puntuación.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano competente del IMTUR, de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal de selección, procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

UNDÉCIMA. No constitución de lista de reserva o bolsa

Dado que se trata de una convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, no se creará lista de reserva o bolsa con el resto de personas aspirantes no propuestas para ocupar las plazas convocadas.

DECIMOSEGUNDA. Interpretación de las bases

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOTERCERA. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas

básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

DECIMOCUARTA. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del

IMTUR 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, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Córdoba, 15 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Teniente Alcalde Des. Econoc. Turismo Igualdad Part. Ciud. y Solid., Isabel Albas Vives.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN en la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso de ocho plazas vacantes de la plantilla de funcionario de carrera en el IMTUR de **TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA** (Subgrupo A2 – Escala Administración Especial – Subescala técnica – Clase media – Códigos: 004-1, 004-2, 004-3, 004-4, 004-5, 004-6, 004-7 y 004-8)

1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Nombre: _____ NIF: _____

Teléfonos: _____ - _____

Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____ Lugar: _____

Domicilio (calle, plaza, número; piso): _____

Municipio: _____ C. Postal: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD:

- 1.- Hoja de autobaremación de méritos, conforme al modelo que se adjunta como anexo.
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso y que se relacionan expresamente en la hoja de autobaremación.

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

En _____, a ____ de _____ de

FIRMA _____

Presidencia del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por concurso de ocho plazas vacantes de la plantilla de funcionario de carrera en el **IMTUR de TÉCNICO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA** (Subgrupo A2 – Escala Administración Especial – Subescala técnica – Clase media – Códigos: 004-1, 004-2, 004-3, 004-4, 004-5, 004-6, 004-7 y 004-8)

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS y NOMBRE	D.N.I. / N.I.E.

EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en la Base tercera de la convocatoria, se aporta, junto a la solicitud, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso.

Por todo ello **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 60 puntos)

N.º doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE (IMTUR y CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA)	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
8					
9					
10					

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

11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
	RESTO DEL SECTOR PÚBLICO Y ENTIDADES PRIVADAS	N.º DE DÍAS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta 40 puntos)

N.º doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA / IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO O CERTIFICADO DE CONOCIMIENTO DEL IDIOMA	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA / IMPARTE	NIVEL	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	NIVEL
36							
37							

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

38							
39							
40							
	TITULACIONES UNIVERSITARIAS OFICIALES	UNIVERSIDAD	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	NIVEL	
41							
42							
43							
44							

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) FORMACIÓN	TOTAL PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN			

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

En _____, a _____ de _____ de _____

FIRMA _____